

UNIUNEA EUROPEANĂ



Proiect finanțat prin Phare

RO2006/018-147.04.01.04.01.09



GUVERNUL ROMANIEI

## **DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE**

### **„Servicii de de promovare, Comuna Cumpăna, Județul Constanța”**

Coduri CPV:

79342200-5 Servicii de promovare

#### **In cadrul Proiectului**

#### **“COLECTARE SELECTIVA SI CONSTRUCTIA UNEI STATII DE SORTARE IN COMUNA CUMPANA”**

Cod Contract: RO2006/018-147.04.01.04.01.09

Cod PERSEUS: RO2006/018-147.04.01.04.01.09

**„PROGRAM PHARE 2006 COEZIUNE ECONOMICĂ ȘI SOCIALĂ - Schema de  
investitii pentru sprijinirea initiativelor sectorul public în sectoarele prioritare de  
mediu”**

#### **Autoritatea contractanta:**

MINISTERUL DEZVOLTARII REGIONALE SI LOCUINTEI

#### **Autoritatea de implementare:**

AGENTIA DE DEZVOLTARE REGIONALA A REGIUNII DE DEZVOLTARE  
REGIONALA SUD – EST

#### **Beneficiar :**

CONSILIUL LOCAL CUMPANA , COMUNA CUMPANA, JUDETUL  
CONSTANTA

## CUPRINS

1. Sectiunea I : Informații generale	pag. 3 - 4
2. Sectiunea II : Fișa de date a achiziției	pag. 5 - 17
3. Sectiunea III : Caiet de sarcini	pag. 18 - 35
4. Sectiunea IV : Formulare	pag. 36 - 49
5. Sectiunea V : Contract de servicii	pag. 50 - 55

## **SECȚIUNEA I**

### **INFORMAȚII GENERALE**

Investiția propusă urmează a fi implementată în **Comuna Cumpăna, Județul Constanța**.

Comuna Cumpăna este situată în partea estică a județului Constanța, în sud-vestul municipiului Constanța, la o distanță de 5 km de acesta. Accesul în comună se realizează din drumul național DN 39 E și apoi pe drumul național Constanța - Negru Vodă (DN 38).

Comuna Cumpăna are o singură localitate componentă, respectiv Cumpăna. Până în anul 1979 comuna era formată din două sate (Straja și Cumpăna). Prin construirea Canalului Dunăre - Marea Neagră, satul Straja, situat în partea de vest a comunei, a fost dezafectat și populația strămutată în satul Cumpăna, în blocuri construite în acest scop.

Comuna Cumpăna are următoarele vecinătăți:

- Nord și Nord – Est: Municipiul Constanța;
- Nord – Vest: comuna Valu lui Traian;
- Vest: comuna Bărăganu;
- Sud: comuna Topraisar;
- Sud – Est: comuna Agigea.

Pe latura de sud, comuna este mărginită de canalul Dunăre – Marea Neagră.

### **Beneficiarul investiției**

Consiliul Local Cumpăna , Comuna Cumpăna, Județul Constanța  
Soseaua Constantei nr. 132  
Telefon: 0241730788; Fax: 0241739003.

Beneficiarii direcți ai proiectului de investiții sunt reprezentați de populația din zona deservită de noul sistem de management al deșeurilor (aproximativ 14.000 de locuitori ai comunei Cumpăna), de instituțiile publice, sociale și de cult (primăria, căminul cultural, dispensarul, o școală, două grădinițe, două biserici etc), precum și de Consiliul Local Cumpăna, care își va dezvolta un sistem modern și eficient de gestionare a deșeurilor prin

crearea unui serviciu public cu dotări moderne și cu personal specializat pentru colectarea, transportul și sortarea deșeurilor municipale.

Beneficiarii indirecti ai proiectului vor fi reprezentați de agenții economici din comună (aproximativ 148 agenți), precum și de potențialii turiști atrași în zonă.

Investiția propusă va permite:

- **Introducerea colectării selective** a deșeurilor municipale (menajer + instituții) și valorificarea fracțiilor reciclabile;
- **Organizarea unui sistem conform** de precolectare, colectare și transport al deșeurilor;
- **Eliminarea practicii actuale de depozitare necontrolată a deșeurilor**, element crucial pentru reducerea impactului asupra mediului;
- **Reducerea cu 54% a cantității de deșeuri depozitate** (procent de deșeuri municipale depozitate din total generate la nivelul comunei).

Pentru derularea campaniei de comunicare și conștientizare, se vor lua în considerare următoarele:

- a) creșterea nivelului de conștientizare a grupurilor țintă și a beneficiarilor proiectului în ceea ce privește necesitatea colectării selective;
- b) educarea comunității locale în vederea acceptării și utilizării soluției tehnice de colectare a deșeurilor propusă prin studiul de fezabilitate și operaționalizată în cadrul cererii de finanțare;
- c) vizibilizarea sprijinului acordat de Uniunea Europeană României în vederea soluționării problemelor legate de mediu;
- d) informarea grupurilor țintă și a beneficiarilor finali cu privire la politica europeană legată de protecția mediului;
- e) creșterea vizibilității eforturilor autorităților publice locale de a îmbunătăți calitatea mediului înconjurător și eficiența serviciului de salubritate;
- f) asigurarea unei relații transparente de colaborare cu mass media locale.

### **Scopul aplicării procedurii**

Autoritatea contractantă invită persoanele juridice sau fizice interesate prin anunțul de participare, să depună ofertă în scopul atribuirii contractului de construcții în tema descrisă în Fișa de date a achiziției și în Caietul de sarcini.

Atribuirea contractului de achiziție publică prin procedura cerere de ofertă conform OUG nr.34/2006.

### **Principii care stau la baza atribuirii contractului de achiziție publică**

- a) nediscriminarea;
- b) tratamentul egal;
- c) recunoașterea reciprocă;
- d) transparența;
- e) proporționalitatea
- f) eficiența utilizării fondurilor;
- g) asumarea răspunderii

### **Legislație aplicabilă**

Atribuirea contractului de achiziție publică se realizează în conformitate cu prevederile actelor normative indicate în **Fișa de date a achiziției**.

## SECȚIUNEA II

### FISA DE DATE A ACHIZITIEI

#### I. a. AUTORITATEA CONTRACTANTA

Denumire: CONSILIUL LOCAL CUMPANA		
Adresa: Str. Șoseaua Constanței, nr. 132, Comuna Cumpăna, Județul Constanța		
Localitate: CUMPANA	Cod postal: 907105	Tara: ROMANIA
Persoana de contact: <b>APOSTU MIOARA</b> Asistent proiect	Telefon/fax: 0040.241.730788 Mobil : 0745078830 Email: mioara_apostu@yahoo.com	
E-mail: primaria_cumpana@yahoo.com	Fax: 0040.241.739003	
Adresa/ele de internet (daca este cazul): www.primaria-cumpana.ro		

#### I.b Principala activitate sau activitati ale Autoritatii contractante

<input type="checkbox"/> ministere ori alte autorități publice centrale inclusiv cele subordonate la nivel regional sau local <input type="checkbox"/> agenții naționale <input checked="" type="checkbox"/> autorități locale <input type="checkbox"/> alte institutii guvernate de legea publică <input type="checkbox"/> institutie europeană/organizație internaționala <input type="checkbox"/> <b>altele</b> (specificați) _____	<input checked="" type="checkbox"/> servicii publice locale <input type="checkbox"/> aparare <input type="checkbox"/> ordine publică/siguranța națională <input type="checkbox"/> mediu <input type="checkbox"/> economico-financiare <input type="checkbox"/> sanatate <input type="checkbox"/> construcții și amenajarea teritoriului <input type="checkbox"/> protecție socială <input type="checkbox"/> cultura, religie și actv. recreative <input type="checkbox"/> educație <input type="checkbox"/> altele (specificați) _____
--	--

Autoritatea contractanta achiziționează în numele altei autoritati contractante  
DA  NU

<b>Alte informații si/sau clarificari pot fi obținute:</b>	
	<input checked="" type="checkbox"/> la adresa mai sus menționată <input type="checkbox"/> altele: (specificați / adresa/fax/interval orar)
<b>Data limita pentru depunerea ofertelor: <u>27 februarie 2009 orele 13.00.</u></b>	
<b>Date limita de primire a solicitarilor de clarificari:</b>	
Data: <u>24 februarie 2009</u>	Ora limita : 15.00.
Adresa oficiala: Str. Șoseaua Constanței, nr. 132, Comuna Cumpăna, Județul	

Constanța, Tel 0040.241.730788, mail: primaria_cumpana@yahoo.com <b>Data limita de transmitere a raspunsului la clarificari : <u>25 februarie 2009</u></b>		
Institutia responsabila pentru solutionare contestatie		
Denumire: <b>CONSILIUL NATIONAL DE SOLUTIONARE A CONTESTATIILOR</b>		
Adresa: Str Stavropoleos nr 6, sector 3, Bucuresti		
Localitatea: BUCURESTI	Cod postal: 030084	Tara: ROMANIA
E-mail: office@cnscl.ro	Telefon: 021 / 310.46.41	
Adresa internet: www.anrmap.ro	Fax: 021.310.46.42	

**I.c.Sursa de finantare :**

Se specifica sursele de finantare ale contractului ce urmeaza a fi atribuit:  <b>Linie buget PHARE:</b> RO2006/018-147.04.01.04.01 <b>Cod PERSEUS:</b> RO2006/018-147.04.01.04.01.09  <b>si Fonduri de la Bugetul local</b>	Dupa caz, proiect/program finantat din fonduri comunitare DA <input checked="" type="checkbox"/> NU <input type="checkbox"/> <b>„PROGRAM PHARE 2006 COEZIUNE ECONOMICĂ ȘI SOCIALĂ - Schema de investitii pentru sprijinirea initiativelor sectorului public in sectoarele prioritare de mediu”</b>
--	--

**II: OBIECTUL CONTRACTULUI**

## II.1) Descriere

II.1.1) Denumire contract: „ <b>Servicii de de promovare, Comuna Cumpăna, Județul Constanța</b> ”		
II. 1.2) Locul de prestare a serviciilor: <b>Comuna Cumpăna, Județul Constanța și la sediul contractorului, soseua Constantei nr. 132</b>		
<b>(a) Lucrări</b> <input type="checkbox"/>	<b>(b) Produse</b> <input type="checkbox"/>	<b>(c) Servicii</b> <input checked="" type="checkbox"/>
		<b>79342200-5 Servicii de promovare</b>
II. 1. 3) Procedura se finalizeaza prin : Contract de achiziție publică: <input checked="" type="checkbox"/> Încheierea unui acord cadru <input type="checkbox"/>		
II. 1.4. Durata contractului de achizitie publica  Ani <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <b>luni 7</b> zile <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> (de la atribuirea contractului) Sau Incepand cu <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> (zz/ll/aaaa/)		
II.1.5.Informații privind acordul cadru - nu este cazul		

Acordul cadru cu mai mulți operatori Nr. □□□ sau, dacă este cazul nr. □□□ maxim al participanților al acordului cadru vizat	<input type="checkbox"/>	Acordul cadru cu un singur operator	<input type="checkbox"/>
Durata acordului cadru: Durata în ani □□ sau luni □□□			
Posibilitatea de a relua competiția cu semnatarii acordului cadru DA <input type="checkbox"/> NU <input type="checkbox"/>			
II.1.7) Divizare pe loturi (pt. informare despre loturi vedeti caietul de sarcini) da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/> Daca da:  Un singur lot <input type="checkbox"/> Unul sau mai multe <input type="checkbox"/> Toate loturile <input type="checkbox"/>			
II.1.8) Oferte alternative sunt acceptate DA <input type="checkbox"/> NU <input checked="" type="checkbox"/>			

## II.2) Cantitatea sau scopul contractului

II.2.1) Total cantitati / prestatii servicii / lucrari (se vor include eventuale suplimentari si optiunile, daca exista):

- a) **organizarea campaniei de informare publică**
- b) **elaborarea a 12 comunicate de presa si diseminarea acestora catre mass media locale si regionale;**
- c) **elaborarea (inclusiv editare grafică) a materialelor de informare intr-un numar suficient de mare pentru a prezenta relevanta la nivel local:**
  - 5000 broșuri – ghiduri de informare și educare a grupului țintă;
  - 14000 fluturași de promovare a proiectului;
  - 400 afișe de sensibilizare și informare a grupului țintă
- d) **oganizarea evenimentelor de popularizare a proiectului: 8 conferinte de presa, vizite ale jurnalistilor la amplasamentul investiei;**
- e) **identificarea proiectului printr-un panou afișaj temporar și, ulterior, un panou afișaj permanent (localizate langa stația de sortare) și 37 de panouri afișaj insule de colectare;**
- f) **inscripționare containere (210 bucăți) și inscripționare autocompactoare (2 bucăți)**
- g) **5000 bucăți insigne**
- h) **4 bannere publicitare (1 pentru sală și 3 exterior)**

II.2.2) Optiuni (daca exista) nu  da

Daca exista, descrierea acestor optiuni:

Toate activitatile de comunicare si constientizare trebuie sa respecte regulile de identitate vizuala ale UE, prezentate in Manualul de Identitate Vizuala al Ministerului Dezvoltării Regionale și Locuinței, ediția I, octombrie 2007, care se găsește pe site-ul Ministerului, la adresa [www.mie.ro](http://www.mie.ro), secțiunea Dezvoltare Regională, subsecțiunea Programe Phare CES.

Toate materialele si activitatile de comunicare-promovare vor primi acordul Primariei si (când este cazul) al Ministerului inaintea implementarii.

Si celelalte cerinte, conform **Specificatiilor tehnice solicitate in caietul de sarcini.**

### III. CONDIȚII SPECIFICE CONTRACTULUI

III.1 Alte condiții particulare referitoare la contract (după caz)		
III.1.1. Contract rezervat	DA <input type="checkbox"/>	NU <input checked="" type="checkbox"/>
III.1.2. Altele	DA <input type="checkbox"/>	NU <input checked="" type="checkbox"/>

### III: PROCEDURA

<b>III.1) Procedura selectată</b>	
Licitație deschisă <input type="checkbox"/>	Negociere cu anunț de participare <input type="checkbox"/>
Licitație restrânsă <input type="checkbox"/>	Negociere fără anunț de participare <input type="checkbox"/>
Licitație restrânsă accelerată <input type="checkbox"/>	<b>Cerere de ofertă</b> <input checked="" type="checkbox"/>
Dialog competitiv <input type="checkbox"/>	

**III.2) Etapa finala de licitație electronică** DA  NU

Dacă DA, informații adiționale despre licitația electronică

### III.3.) Legislația aplicată:

- Ordonanța de urgență a Guvernului nr.34/2006** privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, aprobată cu modificări prin **Legea nr. 337/2006**, respectiv modificată și completată prin **OUG 94/2007**.
- HG nr. 925/2006** completată cu **HG 1056** și **1337/2006** pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii
- Ghid pentru atribuirea contractelor de achiziție publică** aprobat cu **Ordinul nr.155/2006**
- Legea nr.346/2004** privind stimularea înființării și dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii, modificată și completată prin **Legea nr. 175/2006** privind aprobarea **Ordonanței Guvernului nr. 27/2006** pentru modificarea și completarea Legii nr. 346/2004 privind stimularea înființării și dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.30/2006**, privind funcția de verificare a aspectelor procedurale aferente procesului de atribuire a contractelor de achiziție publică
- HG nr. 942/2006** pentru aprobarea Normelor de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 30/2006 privind funcția de verificare a aspectelor procedurale aferente procesului de atribuire a contractelor de achiziție publică
- HG nr. 1660/2006** pentru aprobarea Normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică prin mijloace electronice din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii
- Legea nr. 128/2007** pentru modificarea și completarea **OUG nr. 34/2006** privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii



9. **OUG nr. 30/2006** privind funcția de verificare a aspectelor procedurale aferente procesului de atribuire a contractelor de achiziție publică;
10. **Ordinul 155/2006** al președintelui ANRMAP pentru aprobarea Ghidului privind atribuirea contractelor de achiziție publică
11. **Legea nr. 346/2004** privind simularea înființării și dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii.
12. **Ordinul nr. 183 din 3 noiembrie 2006** privind aplicarea dispozițiilor referitoare la contractul de publicitate media

#### IV. CRITERII DE CALIFICARE

IV.1) Situația personală a candidatului / ofertantului	
<b>Declarații privind eligibilitatea</b> <b>Solicitat</b> <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/>	<b>Cerința obligatorie:</b> - Prezentarea declarației pe proprie răspundere, valabila pe perioada de valabilitate a ofertelor – conform <b>Formularului 3</b> din Secțiunea IV -
<b>Declarație privind îndeplinirea obligațiilor</b> <b>Solicitat</b> <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/>	<b>Cerința obligatorie:</b> - Prezentarea certificatelor constatatoare privind îndeplinirea obligațiilor exigibile de plată a impozitelor și taxelor către stat, inclusiv cele locale, precum și a contribuției pentru asigurările sociale de stat (formulare tip eliberate de autoritățile competente din țară) <b>valabile la data desfasurării licitației.</b> - Documentele se vor prezenta în original/copii legalizate la ședința de deschidere a licitației. <b>Neprezentarea acestora în forma solicitată, la deschidere va atrage respingerea ofertei.</b>  <i>Observații:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>Impozitele și taxele pentru care s-au acordat înlesniri la plată (amânări, eșalonări etc.) de către organele competente nu se consideră obligații exigibile de plată; ofertantul va anexa certificatele, actele doveditoare prin care se demonstrează acordarea înlesnirilor și cele doveditoare ale plăților scadente în termenele stabilite, în copii legalizate.</li> </ul>
IV.2) Capacitatea de exercitare a activității profesionale (înregistrare)	
<b>Persoane juridice române</b> <b>Solicitat</b> <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/>	<b>Cerința obligatorie:</b> - Certificat de înregistrare; - Certificat constatator emise de Oficiul Registrului Comerțului din care să rezulte că ofertantul poate presta serviciile solicitate și nu sunt înscrise mențiuni cu privire la aplicarea Legii nr.64/1995 privind reorganizarea sau procedura lichidării judiciare (faliment), sau că societatea se află în incapacitate de plată.  <i>Observații:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>Certificatul constatator trebuie să fie emis cu cel mult 30 de zile înainte de data depunerii ofertei.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Documentul va fi prezentat în original sau copie legalizată, obligatoriu la ședința de deschidere a ofertelor.</li> </ul> <p><b>Neprezentarea acestora în forma solicitată, la deschidere va atrage respingerea ofertei.</b></p>
<b>Persoane juridice străine</b> <b>Solicitat</b> <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/>	<b>Se solicită:</b> Prezentarea unor documente care să dovedească o formă de înregistrare / atestare ori apartenența din punct de vedere profesional
Declarație pe propria răspundere privind neîncadrarea în prevederile art. 181 din OUG 34/2006 <b>Solicitat</b> <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/>	<b>Se solicită:</b> Prezentarea declarației conform <b>Formularului 4 din secțiunea IV Formulare.</b>

**NOTĂ:**

- În cazul unei oferte depuse de către un grup (asociere) de mai mulți operatori economici:
- Fiecare asociat trebuie să îndeplinească cerințele de la punctul 4.1 referitoare la eligibilitate și înregistrare;
  - În cazul în care este declarată câștigătoare o ofertă depusă de către un grup (asociere) de mai mulți operatori economici, aceștia își vor legaliza asocierea înainte de semnarea contractului.

**IV. 3.) Situația economico-financiară**

IV.3.1 Informații privind situația economico - financiară  <b>Solicitat</b> <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/>	<b>Se solicită:</b> Cerința minimă : Bilant contabil pe ultimii trei ani vizat de DFP . Ani de referință 2006 , 2007 și 2008 (bilantul semestrial și balanța la 31.12.2008). Pentru persoane juridice străine se vor depune traduceri legalizate ale bilanțului, în limba română.
IV.3.2 Informații generale despre ofertant <b>Solicitat</b> <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/>	<b>Se solicită:</b> - Depunerea <b>Formularului 6 - „Informații generale” din Secțiunea IV</b> , completat și semnat de ofertant, valabil la data depunerii ofertei. Documentul va fi prezentat în original. Pentru subcontractanții cu minim 10% din valoarea ofertei: obligația prezentării <b>Formularului 6 - „Informații generale” din Secțiunea IV Formulare</b> din prezenta documentație completat și semnat de subcontractant, valabil la data depunerii ofertei.
c) Informații privind cifra de afaceri <b>Solicitat</b> <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/>	<b>Se solicită:</b> - situația privind cifra de afaceri realizată în ultimii 3 ani conform <b>Formularul 6 - „Informații generale” din Secțiunea IV Formulare</b> . Cifra medie de afaceri pentru ultimii trei ani a ofertantului va fi de minim <b>135.000 euro</b> echivalenta <b>lei/euro</b> la data <b>10 februarie 2009</b>

**NOTĂ:**

Atunci când un grup de operatori economici depune ofertă comună, situația economică și financiară se demonstrează prin luarea în considerare a resurselor tuturor membrilor

grupului. Fiecare asociat va depune documentele solicitate.	
<b>IV.4.) Capacitatea tehnică și/sau profesională</b>	
<p>a) Declarația privind principalele prestări servicii similare în ultimii 3 ani</p> <p>Solicitat <input checked="" type="checkbox"/>      Nesolicitat <input type="checkbox"/></p>	<p>Ofertantul va prezenta o Lista privind principalele contracte similare realizate în ultimii 3 ani (2006 - 2008), conform <b>Formularul 7 si Formularul Anexa – formular 7 din Secțiunea IV Formulare</b>. Formularul anexa va cuprinde principalele contracte de de prestari servicii, <b>avand ca obiect executia de servicii specifice pentru indeplinirea obiectivelor din caietul de sarcini</b>.</p> <p>Lista va fi insotita de certificari de buna executie pentru cele mai semnificative lucrari, modul de indeplinire a obligatiilor, beneficiari, indiferent daca sunt autoritati contractante sau clienti privati.</p>
<p>b) Declaratie privind echipamentele tehnice, utilaje, instalatii</p> <p>Solicitat <input checked="" type="checkbox"/>      Nesolicitat <input type="checkbox"/></p>	<p>Da, este obligatoriu completarea <b>formularului 7 B</b> in scopul edificarii comisiei de evaluare privind existenta echipamentelor, dispozitivelor , utilajelor specifice pentru multiplicare, serigrafiere, tiparire etc.</p>
<p>c) Experiență similară</p> <p>Solicitat <input checked="" type="checkbox"/>      Nesolicitat <input type="checkbox"/></p>	<p>Se solicita prezentarea a minimum 3 (trei) „Formulare de experiență similară” conform <b>Formularul nr. 8 din Secțiunea IV Formulare</b>, la care se vor anexa si copiile aferente fiecarui contract de lucrari. Valoarea <b>de 24.100 euro</b> echivalenta <b>lei/euro</b> la data <b>10 februarie 2009</b> trebuie sa reprezinte contribuția proprie a ofertantului în proiecte prezentate ca experiență similară și poate fi obținută prin cumularea a cel mult 3 contracte similare, finalizate și recepționate.</p> <p>Se va face dovada cu copie proces verbal de receptie.</p>
<p>d) Informații privind capacitatea profesională</p> <p>Solicitat <input checked="" type="checkbox"/>      Nesolicitat <input type="checkbox"/></p>	<p>Se solicită :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Documente care sa demonstreze capacitatea logistica necesara furnizarii serviciilor ce fac obiectul contractului de prestare;</li> <li>- Prezentarea personalului implicat in derularea contractului de servicii conform <b>Formularului 9</b> precum <b>si</b> completarea CV-urilor corespunzatoare acestui personal, conform <b>Formularului 9a</b></li> <li>- Orice ofertant pentru a fi acceptat trebuie să facă dovada că are în structurile sale măcar un șef de campanie, un grafician, un specialist-consultant în gestionarea deșeurilor.</li> </ul>
<p>IV.5. Standarde de asigurarea calității</p> <p>Solicitat <input checked="" type="checkbox"/>      Nesolicitat <input type="checkbox"/></p>	<p>Cerinta obligatorie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Furnizorul trebuie sa fie certificat ISO 9001 sau echivalent</li> </ul> <p>Cerinta optionala:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Alte certificate, documente ce atesta calitatea serviciilor ce urmeaza a fi executate</li> </ul>

IV.6. Standarde de protecția mediului Solicitat <input type="checkbox"/> Nesolicitat <input checked="" type="checkbox"/>	certificate, documente ce atesta respectarea cerintelor de mediu pentru serviciile ce urmeaza a fi executate
IV.7. Autorizare de livrare Solicitat <input type="checkbox"/> Nesolicitat <input checked="" type="checkbox"/>	
IV. 8. Informații privind subcontractanții  Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/>	<p>Se solicită completarea formularului privind subcontractanții sau asociați si specializarea conform <b>Formularului 10</b> dacă este cazul), cu acordul subcontractorului cu specimen de semnătura in original.</p> <p>Se va prezenta o copie după Certificatul constatator emis de oficiul registrului comerțului, Autorizație de funcționare / altele echivalente pentru fiecare subcontractant sau asociat în parte</p> <p>Cerințele privind eligibilitatea, înregistrarea și îndeplinirea obligațiilor sunt obligatorii și în cazul subcontractanților.</p> <p>Experiențele similare și capacitatea tehnică poate fi îndeplinit prin cumul de grupul de asociați.</p> <p>Liderul trebuie să se îndeplinească minim 70% din cerințele minime de calificare pentru cifra de afaceri, experiența similară și capacitatea tehnică.</p>
IV.9. Standarde de protecția muncii  Solicitat <input type="checkbox"/> Nesolicitat <input checked="" type="checkbox"/>	certificate, documente ce atesta respectarea cerintelor in domeniu

## V. PREZENTAREA OFERTEI

<b>V.1) Limba de redactare a ofertei</b>	Limba română
<b>V.2) Perioada de valabilitate a ofertei</b>	60 de zile calendaristice de la data depunerii ofertelor

<p><b>V.3) Garanția de participare</b>  <b>Solicitat</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Nesolicitat</b> <input type="checkbox"/></p>	<p>Garanția de participare este în cuantum de <b>1.000 lei (RON)</b>;  Garanția de participare se va constitui:  a) prin Scrisoare de garanție bancară – <b>Formularul 2</b> din Secțiunea III;  b) sau cu OP în contul autorității contractante <b>RO 89 TREZ 2365006XXX000023 deschis la Trezoreria Eforie jud. Constanta</b>,  c) sau a sumei în numerar depusă la casieria unității administrative – Primăria Cumpăna.  Perioada de valabilitate a garanției de participare este egală cu perioada de valabilitate a ofertelor.  <b>Dovada constituirii garanției de participare se va prezenta în original/copie legalizată la ședința de deschidere;</b>  <b>Neprezentarea acesteia în forma solicitată va conduce la respingerea ofertei.</b>  În condițiile depunerii unei oferte comune, pentru aplicarea prevederilor Legii 346/2006 este obligatoriu ca toți asociații să fie sub incidența acestei legi, pentru a putea beneficia de facilitățile stabilite de legea în cauză.</p>
<p><b>V.4) Garanție de buna executie</b>  <b>Solicitat</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Nesolicitat</b> <input type="checkbox"/></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cuantumul garanției de buna executie – <b>5 %</b> din prețul contractului fără TVA .</li> <li>- Garanția se constituie sub una din formele prevăzute de art. 90 din HG 925/2006:</li> <li>- Eliberarea/ restituirea garanției conform art. 92 din HG 925/2006.</li> </ul>
<p><b>V.5) Modul de prezentare a propunerii tehnice</b></p>	<p><b>Oferta tehnică va conține următoarele:</b>  Propunerea tehnică se va întocmi astfel încât să asigure corespondența cu specificațiile tehnice minime din caietul de sarcini.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Operatorii economici vor întocmi oferte ținând cont de regulile obligatorii referitoare la legislația în vigoare privind promovarea și publicitatea, respectarea calității, condițiile de muncă, protecția muncii și protecția mediului care sunt în vigoare la nivel național și care trebuie respectate pe parcursul îndeplinirii contractului de prestări.</li> <li>- alte documentații considerate relevante pentru oferta prezentată.</li> </ul>
<p><b>V.6) Modul de prezentare a propunerii financiare</b></p>	<p>Se vor completa următoarele formulare:  - formularul de ofertă, conform <b>Formular 11</b>  Prețul ofertei (fără TVA) se va exprima în RON și echivalent EURO, TVA evidențiat separat și va rămâne neschimbat pe toată perioada de valabilitate a ofertei.  Se va întocmi pe categorii de servicii, cu defalcarea prețurilor de preț material, manoperă, alte cheltuieli.  Se solicită, de asemenea <b>Graficul de execuție.</b></p>

<b>V.7) Data pentru care se determină echivalența leu/EURO</b>	Curs de referință comunicat de BNR pentru data de: <b>10.02.2009</b> (premergătoare publicării pe SEAP).
--	--

**V.8) Modul de prezentare a ofertei**

Ofertele complete vor fi depuse la sediul Primăriei Cumpăna, soseaua Constantei nr. 132, jud. Constanta, **27.02.2009 orele 13,00.**

Oferta se prezintă în 2 plicuri separate, **un exemplar original și un exemplar copie.**

(fiecare plic conține documentele de calificare, plicul cu oferta tehnică și plicul cu oferta financiară), sigilate, purtând denumirea și adresa ofertantului. Pe plicurile interioare apare notificarea **Original/Copie.**

Fiecare pagină din ofertă trebuie numerotată și semnată; la ofertă va fi anexat un opis al documentelor prezentate.

Aceste plicuri (**exemplar original și exemplar copie**) se vor introduce într-un plic exterior (pachet) închis corespunzător și netransparent, pe exterior se consemnează adresa autorității contractante cu inscripția: **A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA: 27.02.2009, orele 14,00.**

Orice ofertant are dreptul de a-și modifica sau de a-și retrage oferta numai înainte de data limită stabilită pentru depunerea ofertei și numai printr-o solicitare scrisă în acest sens.

În cazul în care ofertantul dorește să opereze modificări în oferta deja depusă, acesta are obligația de a asigura primirea și înregistrarea modificărilor respective de către autoritatea contractantă până la data limită pentru depunerea ofertelor.

Pentru a fi considerate parte a ofertei modificările trebuie prezentate în conformitate cu prevederile de la capitolul „Mod de prezentare”, cu amendamentul că pe plicul exterior se va marca în mod obligatoriu și inscripția "MODIFICĂRI".

Ofertantul nu are dreptul de a-și retrage sau de a-și modifica oferta după expirarea datei limită stabilite pentru depunerea ofertelor, sub sancțiunea excluderii acestuia de la procedura pentru atribuirea contractului de achiziție publică și a pierderii garanției pentru participare.

Operatorul economic are obligația de a depune oferta la adresa și până la data limită pentru depunere stabilite în invitația de participare.

Ofertele pot fi transmise prin poștă sau depuse direct de către ofertant la adresa indicată în invitația de participare. Indiferent de modalitatea de depunere/transmitere ofertantul își asumă riscurile transmiterii ofertei, **inclusiv forța majoră.**

Oferta depusă la o altă adresă a autorității contractante decât cea stabilită sau după expirarea datei limită pentru depunere se consideră oferte întârziate și se returnează nedeschisă.

Autoritatea contractantă are dreptul de a decala data limită pentru depunerea ofertei, caz în care aceasta va comunica noua dată limită, în scris, cu **cel puțin 6 zile înainte** de data limită stabilită inițial, tuturor operatorilor economici care au obținut un exemplar al documentației de atribuire.

	<p><b>Condițiile de modificare si retragere a ofertei:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Modificări la oferta financiară nu se admit în afara acelor greșeli aritmetice, dar numai cu acordul ofertantului. În cazul în care ofertantul nu acceptă corectarea greșelilor aritmetice, oferta se va considera neconformă. Erorile aritmetice se corectează după cum urmează: dacă există o discrepanță între prețul unitar și prețul total trebuie luat în considerare prețul unitar iar prețul total se va corecta corespunzător. Dacă există discrepanță între litere și cifre, trebuie luată în considerare valoarea exprimată în litere, iar valoarea exprimată în cifre se va corecta corespunzător.</li> <li>• Ofertele se pot retrage până la data și ora de deschidere a ofertelor.</li> <li>• Retragera ofertei în perioada de valabilitate a acesteia atrage după sine pierderea garanției de participare.</li> <li>• Ofertele depuse la altă adresă decât cea precizată în fișa de date a achiziției sau cele depuse după data și ora de depunere a ofertei specificat mai sus se consideră oferte întârziate și se returnează ofertantului fără să fie deschise.</li> </ul>
<p><b>V.9) Deschiderea ofertelor</b></p>	<p><b>Ofertele se deschid în data de: <u>27.02.2009, ora 14.00</u>, la : <u>Sala de Sedinte, Primaria Cumpana</u>.</b></p> <p>La deschidere ofertanții vor prezenta garanția de participare, constituită conform specificațiilor din fișa de date a achiziției precum și o împuternicire din partea operatorului economic pentru reprezentarea acestuia la deschiderea ofertelor.</p> <p>Conditii pentru participantii la sedinta de deschidere:</p> <p>- în ședința de deschidere au dreptul de a participa : membrii comisiei de evaluare și , dacă este cazul, experții cooptați în comisie, reprezentanții împuterniciți ai ofertanților și invitații oficiali</p>

## VI. CRITERIUL DE ATRIBUIRE

VI.1) Prețul cel mai scăzut	<input type="checkbox"/>
VI.2) Cea mai avantajoasa oferta economica	<input checked="" type="checkbox"/>

## FACTORII DE EVALUARE

1. Punctaj financiar: pondere 50 %;
2. Punctaj tehnic : pondere 40 %.
3. Termen de executie in vederea implementarii: pondere 10%.

### 1. Punctajul financiar se calculează astfel:

- Pentru oferta cu cel mai mic preț se acordă punctajul maxim alocat (**100 puncte**);



- Pentru celelalte oferte, punctajul se calculează cu formula:

$$P_k = (\text{Preț minim} / \text{Preț}_k) \times \text{punctaj maxim alocat}$$

unde:

- $P_k$  – punctajul pentru prețul ofertei  $k$ ;
- $\text{Preț}_k$  – prețul ofertei  $k$ ;
- $\text{Preț minim}$  – cel mai mic preț dintre toate ofertele;

2. Punctajul tehnic se alocă conform următorului tabel:

Aspectul analizat	Punctaj maxim
<b>Prezentarea unei Structuri a Planului de Comunicare pentru proiect</b>	<b>40</b>
<b>Cadrul general:</b> obiectivele, publicurile-țintă, rezultatele estimate	10
<b>Strategia de comunicare:</b> prioritățile operaționale și modalitățile de abordare	10
<b>Managementul:</b> administrarea proiectului și resurselor stabilite pentru implementare	10
<b>Componentele:</b> activitățile de comunicare	10
<b>Prezentarea propunerii Planului de Management al Proiectului</b>	<b>60</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se va detalia structura echipei de proiect și se vor specifica rolurile fiecărui membru al echipei de proiect propuse.</li> </ul>	5
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborarea și prezentarea unor drafturi a materialelor de informare - Materiale promoționale, Pliante informative, Panotaj – prezentarea unor monstre (planse, schite, modele) în conformitate cu prevederile Manualului de identitate vizuala PHARE;</li> </ul>	25
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Promovarea în mass-media</li> </ul>	15
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Modul de organizare de evenimente de promovare pentru anumite grupuri țintă (prescolari, elevi, agenți economici etc)</li> </ul>	15
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

Punctajele reprezintă valori maxime ale cerințelor respective, modalitatea de punctaj fiind:

$$P_{\text{Tehnic } k} = \text{Puncte obținute în urma evaluării cf. tabel} \times 40\%$$

3. Punctajul privind termenul de elaborare a documentației ce face obiectul contractului (100 puncte) se calculează conform formulei:

- Pentru oferta cu cel mai scurt termen de pregătire în vederea demarării implementării se acordă punctajul maxim alocat;
- Pentru celelalte oferte, punctajul se calculează cu formula:

$$Pt_k = (\text{Termen minim} / \text{Termen}_k) \times \text{punctaj maxim alocat}$$

unde:  $Pt_k$  – punctajul pentru termenul ofertei  $k$ ;

$\text{Termen}_k$  – termenul de finalizare al ofertei  $k$ ;

$\text{Termenul minim}$  – cel mai redus termen dintre toate termenele ofertelor;

Punctajul final se va calcula după următoarea formula:

$$P_{\text{Final}} = P_{\text{Financiar}} \times 50\% + P_{\text{Tehnic}} \times 40\% + P_{\text{Termen}} \times 10\%$$

unde:

$P_{\text{Final}}$  – punctajul final

- P<sub>Tehnic</sub>** - punctajul obținut la propunerea tehnică  
**P<sub>Financiar</sub>** - punctajul obținut la propunerea financiară  
**P<sub>termen</sub>** - punctajul obținut la propunerea privind termenul de realizare

Comisia de licitație și selecție a ofertelor întocmește clasamentul final al ofertelor în ordinea descrescătoare a punctajelor totale obținute.

Va fi declarată câștigătoare ofertantul a cărei ofertă este cea mai avantajoasă din punct de vedere economic și documentația depusă corespunde cerințelor din fișa de achiziție.

## VII. ATRIBUIREA CONTRACTULUI

<b>VII.1 AJUSTAREA VALORII CONTRACTULUI</b> DA <input type="checkbox"/> NU <input checked="" type="checkbox"/>	Prețul va fi cel specificat prin oferta înaintată de către ofertant
---	---

**PRIMAR**

**Ec. MARIANA GAJU**

## SECȚIUNEA III

# CAIETUL DE SARCINI

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei și constituie ansamblul cerințelor tehnice pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică a serviciilor de promovare.

Denumirea proiectului de investiție:

**“COLECTARE SELECTIVA SI CONSTRUCTIA UNEI STATII DE SORTARE IN COMUNA CUMPANA”**

Cod Contract: RO2006/018-147.04.01.04.01.09

Cod PERSEUS: RO2006/018-147.04.01.04.01.09

**„PROGRAM PHARE 2006 COEZIUNE ECONOMICĂ ȘI SOCIALĂ - Schema de investitii pentru sprijinirea initiativelor sectorul public în sectoarele prioritare de mediu”**

### 1. INFORMATII GENERALE

#### **A. AUTORITATEA CONTRACTANTA**

Denumirea proiectului: **Colectare selectiva și construcția unei stații de sortare în Comuna Cumpăna, județul Constanța;**

Ordonatorul principal de credite: Primăria Cumpăna;

Beneficiar de folosinta: Serviciul de salubritate al Primăriei Cumpăna

#### **B. PREZENTAREA COMUNEI**

Comuna Cumpăna aparține din punct de vedere administrativ județului Constanța, județ situat în regiunea de dezvoltare 2 SUD-EST.

**Comuna Cumpăna are un număr de aproximativ 14.000 locuitori și este situată în zona de centru-sud a județului Constanta la circa 5 km fata de Municipiul Constanța. Se învecinează pe latura de sud-est cu localitatea Agigea, pe latura de nord est cu Municipiul Constanta, pe latura de nord vest cu localitatea Valu lui Traian si pe latura de sud are Canalul Dunare-Marea-Neagra.**

Din punct de vedere relief, comuna este localizată în zona de podis tabular – Podișul Topraisar.

În situația existentă, în Comuna Cumpăna, colectarea și transportul deșeurilor se realizează prin intermediul Serviciului Gospodărire subordonat Consiliului Local. Există un număr de 25 containere de gunoi în zece zone ale comunei. Zilnic se efectuează salubritatea zonelor prin ridicarea containerelor, cu ajutorul autospecialei din dotare, precum și colectarea gunoierului menajer de la populație (din poartă în poartă) pe baza unui program stabilit pe străzi, folosind un tractor U445 cu remorcă, vechi de 15 ani. Deșeurile colectate se basculează la marginea gropii de gunoi, unde două utilaje împing și nivelează zona. Deșeurile din zonă sunt depozitate într-un depozit neecologic, fapt ce afectează mediul înconjurător prin intermediul scurgerilor provenite de la gropile de depozitare, aceste scurgeri pătrunzând atât în apele de suprafață cât și în cele subterane, reprezentând o amenințare la adresă directă la adresa sănătății oamenilor precum și un efect advers asupra calității vieții. Acest fapt este totodată neconform cerințelor noilor reglementări naționale și europene, necesitând îmbunătățiri substanțiale. Proiectul „**Colectare selectivă și construcția unei stații de sortare în Comuna Cumpăna, județul Constanța**” contribuie la implementarea legislației române în vigoare cu privire la gestionarea deșeurilor, pentru a îndeplini cerințele UE din domeniul respectiv.

## 2. DEFINIREA SERVICIULUI :

Servicii de promovare pentru proiectul „**Colectare selectivă și construcția unei stații de sortare în Comuna Cumpăna, județul Constanța**” (cod PERSEUS: RO2006/018-147.04.01.04.01.09) în vederea derulării campaniei de constientizare și informare, în conformitate cu cerințele din Ghidul Solicitantului Phare.

## 3. OBIECTUL CONTRACTULUI :

Obiectul contractului este reprezentat de furnizarea serviciilor de specialitate în domeniul promovării, în vederea implementării proiectului de investiții pentru care a fost aprobată finanțarea nerambursabilă prin fonduri Phare CES.

Componenta de constientizare și comunicare publică face parte din activitățile proiectului de investiții finanțat.

Obiectivul specific propus de către Primăria Cumpăna:

**- organizarea serviciului de salubritate a localității în conformitate cu cerințele legislației și strategiilor actuale, prin implementarea unui sistem de colectare selectivă și construcția unei stații de sortare**

Proiectul de investiții care va fi implementat de Primăria Cumpăna va trata și va prevedea soluții pentru rezolvarea următoarelor obiective relevante pentru implementarea sistemului de colectare selectivă a deșeurilor în Comuna Cumpăna:

- 3.1 Îmbunătățirea și optimizarea sistemului de colectare al deșeurilor solide rurale, prin:
  - Construirea a 37 puncte de colectare cu recipientii corespunzători (containere), pentru colectarea selectivă
- 3.2 Diminuarea cantității de deseuri transportate, prin:
  - a) amenajare stație de sortare
  - b) recuperarea deșeurilor reciclabile prin colectare selectivă
  - c) valorificarea fracțiunii solide colectată diferențiat
- 3.3 Diminuarea cantității de deseuri depozitate necontrolat

3.4 Reducerea cu 54% a cantității de deșuri depozitate (procent de deșuri depozitate din total generate la nivelul comunei)

### **3.5 Conștientizarea factorilor implicați în proiect cu privire la necesitatea gospodării deșeurilor la nivelul standardelor europene**

De asemenea, prin soluțiile și strategiile propuse prin proiect se va crea cadrul favorabil pentru a îndeplini pe plan local cerințele Uniunii Europene referitoare la gestionarea deșeurilor.

Pentru derularea campaniei de comunicare și conștientizare, se vor lua în considerare următoarele:

- c) creșterea nivelului de conștientizare a grupurilor țintă și a beneficiarilor proiectului în ceea ce privește necesitatea colectării selective;
- d) educarea comunității locale în vederea acceptării și utilizării soluției tehnice de colectare a deșeurilor propusă prin studiul de fezabilitate și operaționalizată în cadrul cererii de finanțare;
- e) vizibilizarea sprijinului acordat de Uniunea Europeană României în vederea soluționării problemelor legate de mediu;
- f) informarea grupurilor țintă și a beneficiarilor finali cu privire la politica europeană legată de protecția mediului;
- g) creșterea vizibilității eforturilor autorităților publice locale de a îmbunătăți calitatea mediului înconjurător și eficiența serviciului de salubritate;
- h) asigurarea unei relații transparente de colaborare cu mass media locale.

**Activitățile** avute în vedere în cadrul campaniei de comunicare și conștientizare publică :

- a) organizarea campaniei de informare publică
- b) elaborarea a 12 comunicate de presă și diseminarea acestora către mass media locale și regionale;
- c) elaborarea (inclusiv editare grafică) a materialelor de informare într-un număr suficient de mare pentru a prezenta relevanța la nivel local:
  - 5000 broșuri – ghiduri de informare și educare a grupului țintă;
  - 14000 fluturași de promovare a proiectului;
  - 400 afișe de sensibilizare și informare a grupului țintă
- d) organizarea evenimentelor de popularizare a proiectului: 8 conferințe de presă, vizite ale jurnaliștilor la amplasamentul investiției;
- e) identificarea proiectului printr-un panou afișaj temporar și, ulterior, un panou afișaj permanent (localizate lângă stația de sortare) și 37 de panouri afișaj insule de colectare;
- f) inscripționare containere (210 bucăți) și inscripționare autocompactoare (2 bucăți)
- g) 5000 bucăți insigne
- h) 4 bannere publicitare (1 pentru sală și 3 exterior)

Toate activitățile de comunicare și conștientizare trebuie să respecte regulile de identitate vizuală ale UE, prezentate în Manualul de Identitate Vizuală al Ministerului Dezvoltării Regionale și Locuinței, ediția I, octombrie 2007, care se găsește pe site-ul Ministerului, la adresa [www.mie.ro](http://www.mie.ro), secțiunea Dezvoltare Regională, subsecțiunea Programe Phare CES.

Toate materialele și activitățile de comunicare-promovare vor primi acordul Primăriei și (când este cazul) al Ministerului înainte de implementare.

**Valoare preconizată contract și perioadă de desfășurare:**

Costurile serviciilor de organizare a campaniei de publicitate sunt de maximum 9.000 euro fara TVA. Costurile serviciilor de publicitate, de maximum 3.600 euro fara TVA iar costurile serviciilor de promovare, de maximum 35.600 euro fara TVA.

Nr. crt.	Tip servicii	Preț (max.) - EURO
1	Organizarea campaniei de informare publică	9.000
2	Concepere și difuzare comunicate de presă (12 buc.)	3.600
3	Panou afișaj temporar stație de sortare (1 buc.)	700
4	Panou afișaj permanent stație de sortare (1 buc.)	700
5	Panouri afișaj insule de colectare (37 buc.)	9.250
6	Ghiduri de informare și educare (5.000 buc.)	7.500
7	Afișe de sensibilizare și informare (400 buc.)	800
8	Fluturași de promovare (14.000 buc.)	2.800
9	Insigne (5.000 buc.)	5.000
10	Bannere publicitare (4 buc.)	3.200
11	Conferințe de presă (8)	4.000
12	Inscripționare containere (210 buc.)	1.050
13	Inscripționare autocompactoare (2 buc)	600

Finanțarea proiectului va fi asigurată din fonduri nerambursabile Phare și din surse proprii.

Termenul de execuție: maxim 7 luni.

### **Specificații tehnice:**

Organizarea campaniei de informare publică are drept obiective:

- asigurarea vizibilității proiectului, finanțatorului și programului PHARE 2006 CES „Schema de investiții pentru sprijinirea inițiativelor sectorului public în sectoarele prioritare de mediu”;
- sensibilizarea comunităților locale, a beneficiarilor direcți și indirecti cu privire la necesitatea depozitării deșeurilor în locuri special amenajate, colectarea selectivă, reducerea cantității de deșeuri și alte subiecte importante legate de managementul deșeurilor, protecția mediului și dezvoltare durabilă.

### **Conceperea activităților de promovare a proiectului finanțat din fonduri Phare**

#### STRUCTURA PLANULUI DE COMUNICARE

Un Plan de Comunicare conține:

- **Cadrul general:** obiectivele, publicurile-țintă, rezultatele estimate
- **Strategia de comunicare:** prioritățile operaționale și modalitățile de abordare
- **Managementul:** administrarea programului și resursele stabilite pentru implementarea strategiei
- **Componentele:** activitățile de comunicare.

Un plan eficient ia în considerare următoarele:

#### **1. Analiza situației și a nevoilor de comunicare**

Activitățile de comunicare planificate a fi realizate vor avea loc într-un anumit context, care trebuie să țină cont de următoarele aspecte: *situația generală* (de ex., percepția publicului referitor la corectitudinea utilizării fondurilor europene) care trebuie cunoscută, atât la nivel național și local, *etapa de implementare* în care se află proiectul și *etapele pe care le va*

*parcurge* până la finalizare. De aceea este necesară realizarea unei analize a situației și a nevoilor de comunicare care va avea în vedere:

- *rapoarte de cercetare* cantitativă și calitativă realizate anterior, care relevă atitudini și comportamente legate de tematica planului de comunicare, precum și potențialul publicului-țintă de a răspunde comunicării;

- *indicatori de performanță* ai unor activități de comunicare anterioare, care relevă gradul de conștientizare, asocierile (recunoașterea mesajelor-cheie, a elementelor vizuale principale etc.), conexiunile emoționale ale publicului-țintă, impactul activităților realizate ș.a.;

- *indicatori cantitativi*: numărul beneficiarilor direcți și indirecti ai proiectului, numărul și tipurile activităților realizate prin proiect, numărul participanților, numărul partenerilor ș.a..

Analiza poate fi făcută folosind tipul de analiză SWOT (puncte tari, puncte slabe, oportunități, amenințări). Rezultatele vor furniza o evaluare punctuală a situației și a nevoilor de comunicare.

## **2 Stabilirea obiectivelor generale și specifice**

***Principiile generale*** care ghidează activitățile de comunicare sunt:

- *Transparența* – informarea beneficiarilor finali ai proiectului, a mass-media, altor grupuri-țintă interesate în legătură cu activitățile proiectului și promovarea rezultatelor acestuia.

- *Creșterea gradului de conștientizare a publicului cu privire la programul de finanțare respectiv*, pentru a scoate în evidență:

- acțiunea comună a UE și a Guvernului României,
- obiectivele Proiectului,
- participarea financiară a UE.

Aceste obiective generale vor fi completate cu obiective specifice, adaptate la specificul fiecărui grup-țintă, fiecărei regiuni și stadiului de derulare a proiectului. Obiectivele specifice trebuie să fie cât mai precise, măsurabile, realiste, orientate spre rezultate și posibil de realizat la timp. În funcție de calitatea formulării obiectivelor se va putea realiza la final evaluarea rezultatelor planului de comunicare.

Planul de comunicare va avea mai multe paliere:

- **comunicarea la nivel local**, prin care se vor transmite mesaje mai tehnice, specifice: termene, planificări, contactele locale pentru informare, documentare, consultanță, alte resurse și instituții implicate etc.

- **comunicarea la nivel național**, ce se va concentra pe cadrul informativ general ce trebuie reținut: existența proiectului, cui se adresează, activitățile proiectului, valoarea finanțării, perioada de implementare, impactul scontat;

## **3 Identificarea publicurilor-țintă**

Publicurile-țintă se referă la toate persoanele/organizațiile care sunt potențial interesate de mesajul transmis despre proiect.

Principalele categorii de grupuri-țintă ale unui proiect sunt:

1) *Entitățile implicate în administrarea proiectului:*

- Autoritățile de Contractare/Management - Ministerul Dezvoltării Regionale și Locuinței,

- Organismul Intermediar al programului –Agenția de Dezvoltare Regională,

2) *Beneficiari direcți:*

Beneficiarii direcți ai proiectului de investiții sunt reprezentați de populația din zona deservită de noul sistem de management al deșeurilor (aproximativ 14.000 de locuitori ai comunei Cumpăna), de instituțiile publice, sociale și de cult (primăria, căminul cultural,

dispensarul, o școală, două grădinițe, două biserici etc), precum și de Consiliul Local Cumpăna, care își va dezvolta un sistem modern și eficient de gestionare a deșeurilor prin crearea unui serviciu public cu dotări moderne și cu personal specializat pentru colectarea, transportul și sortarea deșeurilor municipale.

### 3) *Beneficiari indirecti:*

- agenții economici din comună (aproximativ 148 agenți), precum și de potențialii turiști atrași în zonă.

### 4) *Publicul larg și mass media*

Publicul larg poate fi împărțit în două subcategorii:

- *Liderii de opinie din comunitatea locală:* actori activi, educați, care pot influența opinia publică – profesioniști cunoscuți în anumite domenii, consultanți, întreprinzători, avocați, politicieni sau instituții interesate și implicate în dezvoltarea comunității locale;

- *Toți ceilalți membri ai comunității locale*, chiar dacă sunt mai puțin activi în procesul de dezvoltare a comunității.

Cele două categorii de public nu se exclud una pe cealaltă. Un actor poate face parte din una sau din ambele categorii. De aceea, unele instrumente de comunicare pot fi angajate pentru a servi mai multor obiective, transmițând mesaje diferite unor audiențe diferite.

- *Audiența națională - opinia publică.*

*Mass media* este o categorie deosebit de importantă a publicului-țintă, întrucât acționează ca *mediator și multiplicator al informației.*

## **4 Alegerea instrumentelor și a canalelor de comunicare (media & non media)**

Din momentul în care publicul țintă a fost identificat, iar mesajele au fost stabilite, comunicarea se face fie **direct** (verbal sau în scris), fie **indirect**, printr-un *canal de comunicare*.

**Mix-ul de comunicare** constă în:

### **A. Tehnici de Relații Publice**, cum ar fi:

▷ **Gestionarea relației cu mass media** prin: 12 comunicate de presă, 8 conferințe de presă cu vizite ale jurnalistilor la amplasamentul investiei.

▷ **Realizarea de publicații:** 5000 ghiduri, 14000 fluturași.

### **B. Tehnici de publicitate:**

#### ▷ **Publicitatea stradală și de interior**

- 1 panou de afișaj temporar hală de sortare, 1 panou de afișaj permanent hală de sortare, 37 panouri de afișaj permanent insule de colectare
- 210 inscripționări containere și 2 inscripționări autocompactoare
- 400 afișe.

#### ▷ **Materiale promoționale (publicitate 3D).**

5000 insigne

## **5. Planificarea activităților de comunicare (pe luni, săptămâni, zile) și realizarea lor**

**6. Monitorizarea și evaluarea finală a impactului activităților de comunicare** – indicatori cantitativi și calitativi.

Pentru mai multe detalii privind conceperea unui plan de comunicare, se poate consulta:



**GHID DE COMUNICARE pentru Programul Operațional Regional**, Ministerul Dezvoltării Regionale și Locuinței, 2007, <http://www.inforegio.ro>

**ARTA DE A COMUNICA...ȘI CUM SĂ O DEPRINDEM. Ghid pentru activități de comunicare**, Ministerul Integrării Europene, 2005,

<http://www.mdpl.ro/documente/publicatii/comunicare/Communication%20Manual.pdf>

## 1. Sigla Uniunii Europene

Sigla Uniunii Europene este un steag albastru dreptunghiular a cărui lungime este o dată și jumătate mai mare decât înălțimea.

Cele 12 stele galbene, situate la intervale egale, formează un cerc imaginar al cărui centru se află la intersecția diagonalelor dreptunghiului (stelele sunt poziționate asemenea cifrelor pe cadranul unui ceas). Raza acestui cerc este egală cu o treime din înălțimea steagului.

Fiecare stea are cinci vârfuri așezate pe circumferința unui cerc imaginar a cărui rază este egală cu 1/18 din înălțimea steagului. Toate stelele sunt așezate cu unul din vârfuri dispus vertical și îndreptat în sus și alte două vârfuri așezate pe o linie care face un unghi drept cu catargul steagului.

Simbolul are următoarele culori:

- **Pantone Reflex Blue** pentru suprafața steagului;
- **Pantone Process Yellow** pentru stele.

Când logo-ul se folosește la o singură culoare, se va folosi Pantone Reflex Blue, NEGRU sau ALB.

Pe web și alte aplicații electronice, se va folosi RGB.

### Fundaluri

Se recomandă plasarea siglei pe un fundal alb. Dacă totuși se folosește un fundal multicolor, sigla va avea un contur alb cu grosimea egală cu 1/25 din înălțimea dreptunghiului.





Simbolul Uniunii Europene, color Această imagine este disponibilă în anexa la acest manual (sigla UE color. jpg)



Detaliu de poziționare a stelelor (acestea sunt așezate având unul din vârfuri dispus vertical și îndreptat în sus și alte două vârfuri așezate pe o

linie care face un unghi drept cu  
catargul steagului)

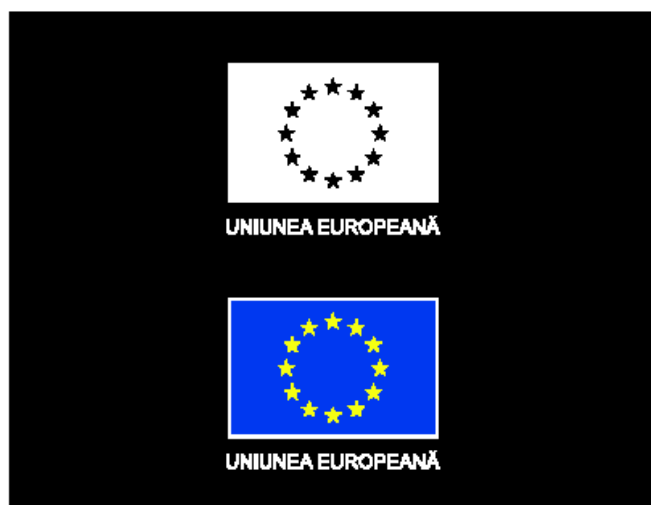
	CMYK	RGB	PANTONE
	C 4 M 0 Y 93 K 0	R 255 G 235 B 0	PMS PANTONE YELLOW
	C 100 M 72 Y 0 K 6	R 0 G 71 B 152	PMS REFLEX BLUE



UNIUNEA EUROPEANĂ



UNIUNEA EUROPEANĂ



UNIUNEA EUROPEANĂ



UNIUNEA EUROPEANĂ

## 2. Sigla Guvernului României

Guvernul României reprezintă Autoritatea Contractantă pentru Programele **Phare – Coeziune Economică și Socială** gestionate de Ministerul Dezvoltării Regionale și Locuințeli și co-finanțează aceste programe. Prin urmare, sigla sa va fi prezentă pe produsele de comunicare ale acestor programe.

### Culori

Codurile de culoare CMYK vor fi folosite pentru toate materialele tipărite, cu excepția folosirii logo-ului la o culoare, caz în care se va folosi NEGRU sau ALB. Pe web și alte aplicații electronice, se va folosi RGB.






### Fundaluri

Varianta negativă a logo-ului va fi folosită în cazul fundalului colorat sau a celui cu fotografie.

Sigla Guvernului României  
(sigla RO .jpg gif și jpg)



GUVERNUL  
ROMANIEI

	CMYK	RGB
	C 0 M 0 Y 0 K 100	R 0 G 0 B 0
	C 0 M 0 Y 0 K 30	R 187 G 189 B 191
	C 0 M 100 Y 100 K 0	R 236 G 28 B 36
	C 0 M 18 Y 100 K 0	R 255 G 206 B 0
	C 100 M 60 Y 0 K 0	R 0 G 102 B 178



GUVERNUL  
ROMANIEI

### 3. Identitate vizuală: opt reguli generale

1. În utilizarea regulilor de identitate vizuală, atât Ministerul Dezvoltării Regionale și Locuinței, cât și Beneficiarul trebuie să acționeze în spiritul **parteneriatului și al ajutorului reciproc**.

2. Ierarhia vizuală promovează cu prioritate **imaginea Uniunii Europene și a Guvernului României**, iar în secundar instrumentul de asistență financiară Phare.

Astfel, **sigla și denumirea Uniunii Europene**, însoțită de textul: „**UNIUNEA EUROPEANĂ Program/Proiect finanțat prin Phare/INTERREG și codul proiectului vor figura în partea de sus – stânga** a materialelor iar **sigla Guvernului României în partea de sus – dreapta**.



**GUVERNUL  
ROMÂNIEI**

3. În cazul în care programul sau proiectul nu mai beneficiază în prezent de finanțare, textul care însoțește sigla se va completa cu perioada de finanțare.

Când spațiul este foarte limitat, se va folosi textul: „Proiect finanțat de UNIUNEA EUROPEANĂ”.



**GUVERNUL  
ROMÂNIEI**

4. **Sigla și denumirea Uniunii Europene și sigla Guvernului României vor fi**

folosite pe toate materialele destinate publicului, împreună cu sigla Beneficiarului.

**5. Ca regulă generală, nu sunt acceptate alte sigle.**

**6.** În sigla și denumirea Uniunii Europene se vor utiliza majusculele pentru denumirea instituției finanțatoare: **UNIUNEA EUROPEANĂ**, și litere de titlu pentru instrumentele de finanțare: **Phare**.

**7.** Se va folosi **denumirea întregă a instituțiilor** (Uniunea Europeană, Comisia Europeană etc.); acronimele (de exemplu UE, CE etc.) sunt acceptate numai dacă denumirea acelor instituții apare în text de mai multe ori și denumirea lor întregă a fost utilizată cel puțin o dată.

**8. Mesajele publicitare în favoarea societăților comerciale nu sunt admise** în materialele destinate publicului, produse în cadrul unui proiect finanțat de Uniunea Europeană.

#### **Excepție:**

În cazul panourilor afișate pentru proiectele de infrastructură mare, finanțate de Uniunea Europeană, numele contractorului poate să apară pe panou, în conformitate cu legislația României în domeniu.

### **Comunicatele de presă**

#### **Tipuri**

Comunicatul de presă poate fi emis:

- A. în comun cu Ministerul Dezvoltării Regionale și Locuinței (tip A) sau**
- B. de către Beneficiar, în mod independent (tip B)**

#### **Când se emit comunicate de presă**

Comunicatele de presă vor fi emise la lansarea și la încheierea unui program/proiect, precum și la finalizarea anumitor etape ale programului/proiectului, cu condiția ca informația respectivă să constituie o știre: proiectul să aibă un interes clar pentru public și/sau impact la nivelul cetățeanului (spre exemplu: crearea de locuri de muncă, protecția consumatorilor, creșterea calității serviciilor publice etc.).

#### **Structura**

Comunicatul de presă trebuie să fie scurt și simplu și să răspundă întrebărilor care construiesc o informație completă: **cine, ce, unde, când, cum, de ce**.

**Titlul comunicatului** trebuie să fie scurt și percutant (este bine să includă un verb) și să indice, în același timp, despre ce este vorba în text.

**Primul paragraf** trebuie să conțină informațiile cheie, în general, răspunsurile la întrebările menționate. Următoarele paragrafe se construiesc pentru a susține informația, dezvoltând elementele principale cuprinse în paragraful de debut. Astfel, Informațiile sunt prezentate în sensul descreșterii importanței – cele mai importante la început, cele conexe spre final.

**În unul din paragrafele următoare** se poate insera un **citat** care să conțină opinia unuia dintre personajele-cheie pentru program, despre impactul programului, scopul acestuia etc. Citatul adaugă culoare textului și subliniază sursa care emite mesajul.

**Finalul comunicatului** trebuie să conțină **detalii** despre evoluție, termene, etapele proiectului. De asemenea, sunt necesare menționarea **persoanei de contact**

care, în cazul unor solicitări, poate oferi mai multe informații și **detaliile de contact** ale acesteia (telefon, fax, email etc.).

### **Informații și elemente grafice obligatorii pentru un comunicat de presă**

#### **➤ Sigla și denumirea Uniunii Europene**

- în stânga sus, pentru un comunicat de presă emis în comun cu Ministerul Dezvoltării Regionale și Locuinței - tip A, sau

- în stânga jos, pentru un comunicat de presă emis în mod independent de către Beneficiar - tip B

#### **➤ Sigla Guvernului României**

- în dreapta sus, pentru un comunicat de presă tip A, sau

- în dreapta jos, pentru un comunicat de presă tip B

#### **➤ Sigla Beneficiarului**

- în centru sus, pentru ambele tipuri de comunicate de presă – A sau B.

În cazul **proiectelor de înfrățire instituțională**, sigla instituției/instituțiilor Statului Membru/Statelor Membre va fi amplasată sus, în partea dreaptă a documentului, sigla Terței Părți va fi amplasată sus, în partea stângă a documentului, sigla și denumirea Uniunii Europene în stânga jos și sigla Guvernului României/Ministerului Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Locuințelor în dreapta jos.

- **Data și titlul comunicatului de presă, persoana de contact** (numele, funcția, instituția, detalii de contact).

- În subsolul paginii se vor introduce **informații de bază privind sprijinul acordat de Uniunea Europeană României**, conform casetei de mai jos:

*Uniunea Europeană reprezintă o entitate politică, socială și economică compusă din 27 țări. Statele Membre au decis împreună, pe parcursul unui proces de extindere ce a durat 50 de ani, să construiască o zonă de stabilitate, democrație și dezvoltare durabilă, menținând diversitatea culturală, toleranța și libertățile individuale. Uniunea Europeană își propune să împărtășească realizările și valorile sale cu țările și popoarele de dincolo de granițele ei.*

#### **Excepție:**

**Beneficiarul poate decide să emită comunicate de presă ad-hoc, ca răspuns la semnale din media sau la evenimente din proiect/program. În acest caz, pentru operativitate, se recomandă folosirea tipului B de comunicat, pentru care nu este necesar avizul Ministerului.**

### **Conferința de presă**

Conferința de presă se organizează atunci când informația destinată publicului justifică o întâlnire cu presa, permițând astfel dezbateră publică. Exemple: programul a trezit deja un interes major în media; programul reprezintă o noutate/o realizare deosebită pentru un anumit sector; programul este complicat și necesită multe explicații/clarificări etc.

Pentru a avea succes, conferința de presă trebuie:

- să fie *pregătită* cu grijă: alegerea formatului, a locației, a persoanelor care vor lua cuvântul, a materialelor ce vor fi înmânate participanților; a suportului logistic (echipamentul necesar: microfoane, videoproiector/ retroproiector etc.); pregătirea suporturilor cu numele persoanelor care vor lua cuvântul, asigurarea traducerii, dacă este cazul, decorarea încăperii

etc.), transmiterea invitațiilor către persoanele care vor lua cuvântul; obținerea confirmărilor la invitațiile transmise etc.

- să fie *moderată* în mod profesionist, pentru ca intervențiile vorbitorilor să fie la obiect, pentru a permite întrebări și răspunsuri legate de subiectul conferinței, ca și declarații de presă pe marginea conferinței;

- să fie *monitorizată*: vor fi analizate modul în care presa a reflectat evenimentul, declarațiile de presă și interviurile oferite ca urmare a conferinței de presă etc.

### **Observații**

**Prezentările PowerPoint, mapele de prezentare, bannerele, orice alte materiale realizate pentru o conferință de presă** trebuie să respecte regulile generale de identitate vizuală enunțate în Capitolul 2 și regulile de identitate specifice.

### **Reguli generale pentru realizarea tuturor produselor de informare și comunicare:**

A) Fotografiile

B) Link-uri Internet

#### **A) Fotografiile**

**Acolo unde este cazul, contractanții și partenerii de implementare trebuie să facă fotografii pentru a ilustra progresul proiectelor și evenimentele legate de acestea, de ex. lansarea lor, vizite ale oficialilor europeni etc.**

Dacă e posibil, se vor insera fotografiile în toate instrumentele de comunicare. Se pot folosi și filme și prezentări video.

Următoarele indicații vor ajuta contractanții și partenerii de implementare să identifice imaginile care să ilustreze materialele de comunicare.

### **SELECTAREA FOTOGRAFIILOR**

#### **1. Se vor alege fotografiile care ilustrează cel mai bine proiectul.**

- persoana care redactează conținutul și cea care alege fotografiile sunt de acord asupra imaginilor care vor ilustra cel mai bine proiectul.

- tipul de fotografii. De regulă, este bine să fie un prim-plan al unei persoane sau al unui obiectiv.

#### **2. Fotografiile trebuie să aibă o legătură evidentă cu proiectul.**

- Subiectul/subiecții din fotografie trebuie, fie să ilustreze spiritul proiectului, fie să reprezinte o persoană importantă implicată în proiect sau care vizitează locația proiectului.

#### **3. Fotografiile trebuie, ori de câte ori este posibil, să cuprindă reprezentări ale unor persoane.**

- E preferabil să fie fotografii ale feței și/sau ale bustului, mai puțin ale întregului corp. Persoanele trebuie să aibă un aspect plăcut și să nu fie fotografiate cu ochii închiși.

- O fotografie bună trebuie să conțină între una și trei persoane iar încadrarea prim-planului trebuie făcută în consecință. Când se fotografiază o strângere de mână, se va evita distanța mare între persoane (de exemplu, o masă aflată între cei doi).

- Fotografiile trebuie să conțină, pe fundal, atunci când este posibil, sigla proiectului și a Uniunii Europene care să poată fi recunoscută. Adesea, o aluzie la denumire sau la siglă

- câteva litere sau o siglă pe o șapcă sau pe un tricou.- poate fi suficientă pentru a sugera denumirea completă

- Fundalul fotografiei trebuie să fie întotdeauna interesant, pertinent și atractiv. Nu trebuie să conțină detalii inutile sau elemente irelevante, care să distragă atenția de la subiect. (Fundalul unei întruniri desfășurate în holul unui hotel este similar, fie că întâlnirea are loc în Asia, în Africa sau în Orientul Mijlociu, așadar se va încerca, pe cât posibil, alegerea unui cadru cu un fundal cultural mai specific)

**4. O fotografie care reprezintă o activitate e preferabilă uneia statică** (fotografia unei persoane care trage o plasă de pescuit e preferabilă uneia în care persoana pescuiește).

- Când se fotografiază persoane care muncesc, se va asigura că se concentrează asupra lucrului, și nu sunt preocupați să privească în sus sau să zâmbescă spre aparatul de fotografiat. A se prinde din profil sau pe 3/4 din față.

**5. A se face fotografii "înainte și după", care să illustreze istoria proiectului, ca și fotografii ale evenimentelor speciale (lansări, deschideri, demonstrații, serate etc.) și ale vizitelor făcute la locația proiectului de către demnitari, oficiali și/sau alte personalități.**

#### DATE TEHNICE

- Fotografiile se vor face atât pe verticală, cât și pe orizontală. Inserarea lor în publicații va depinde adesea de spațiul disponibil pe lângă text.

- A se asigura că fotografiile nu sunt neclare, statice sau prea întunecate. Fotografiile trebuie să fie clare, active, colorate dar fără să predomină o anumită culoare (roșu, galben, portocaliu, albastru) și să aibă un contrast corect (pentru a permite foto-copierea alb-negru).

#### INFORMAȚII REFERITOARE LA FOTOGRAFII

- Includeți o legendă în care să informați cititorul ce reprezintă fotografia.
- A se menționa întotdeauna, lângă fotografie, numele organizației sau persoanei care deține drepturile de autor asupra imaginii ( © [nume]).

#### B) LINK-uri INTERNET

Produsele de informare și comunicare trebuie să menționeze, în măsura în care spațiul o permite, sursele oficiale de informare cu privire la UE și, mai ales, site-ul UE și al Reprezentanței Comisiei Europene. Pentru broșuri și site-uri Internet acest lucru este obligatoriu.

Următoarea listă cuprinde câteva site-uri relevante pentru publicul larg:

##### Comisia Europeană

<http://ec.europa.eu>

Comisia Europeană – Directoratul General pentru Extindere – Programul PHARE

[http://ec.europa.eu/enlargement/financial\\_assistance/phare/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/enlargement/financial_assistance/phare/index_en.htm)

Comisia Europeană – Directoratul General pentru Politica Regională

[http://ec.europa.eu/regional\\_policy](http://ec.europa.eu/regional_policy)

Comisia Europeană – Directoratul General pentru Afaceri economice și financiare:

[http://ec.europa.eu/comm/economy\\_finance](http://ec.europa.eu/comm/economy_finance)

Consiliul Uniunii Europene

<http://www.consilium.europa.eu>

Parlamentul European

<http://www.europarl.europa.eu>

Curtea Europeană de Justiție



<http://curia.europa.eu>

**Curtea Europeană de Conturi**

<http://eca.europa.eu>

**Comitetul Economic și Social**

<http://eesc.europa.eu>

**Comitetul Regiunilor**

<http://cor.europa.eu>

**Banca Centrală Europeană**

<http://www.ecb.int>

**Banca Europeană de Investiții**

<http://eib.eu.int>

**Reprezentanța Comisiei Europene în România**

<http://www.infoeuropa.ro>

**Misiunea Permanentă a României pe lângă Uniunea Europeană**

<http://ue.mae.ro>

**Centrul Român de Informare de la Bruxelles**

<http://www.roinfocentre.be>

**Uniunea Europeană în lume:**

<http://ec.europa.eu/comm/world>

### **Afișe**

Afișul va sublinia mesajul care trebuie transmis și va conține, ca elemente de identitate, sigla și denumirea Uniunii Europene și sigla Guvernului României, alături de sigla Beneficiarului.

Dimensiuni afișe: 70 cm x 100 cm (A1)

Tip hârtie: 150 gr/m<sup>2</sup>, dublu cretat

### **Publicații:**

Această secțiune se referă la următoarele publicații: ghiduri de informare și educare a grupului țintă și fluturașii. Publicațiile sunt mijloace simple de a informa publicul-țintă în legătură cu scopul, progresul sau rezultatele unui program sau proiect finanțat de Uniunea Europeană.

Toate publicațiile trebuie să cuprindă:

- **pe prima copertă** - sigla și denumirea Uniunii Europene, sigla Guvernului și sigla Terței Părți. În cazul proiectelor de înfrățire instituțională, va apărea și sigla instituției/instituțiilor partenere din Statul Membru/Statele Membre ale UE.

- **pe coperta a doua (verso-ul primei coperti)** - o **casetă tehnică**, ce va conține:

1. **Titlul programului** sau al proiectului,
2. **Editorul** pliantului/ broșurii/buletinului ș.a.,
3. **Data publicării**,
4. **Date de contact** pentru program/proiect: numele coordonatorului/directorului, adresă, telefon, fax, e-mail, site web,
5. **Avertismentul** ("legal disclaimer"): "*Conținutul acestui material nu reprezintă în mod necesar poziția oficială a Uniunii Europene*". (Pentru publicațiile în limba engleză: "*Legal disclaimer: the contents of this publication is the sole responsibility of <name of the author/contractor/implementing partner> and can in no way be taken to reflect*

*the views of the European Union".)*

Dimensiune ghid de informare: A5

Tip hârtie: 135 gr/ m<sup>2</sup> în interior și 200 gr/ m<sup>2</sup> copertile, dublu cretat

Dimensiune fluturași: 10 cm x 21 cm

Tip hârtie: 115 gr/ m<sup>2</sup>, dublu cretat

### **Bannere:**

Bannerul va conține, pe lângă titlul programului/proiectului, sigla și denumirea Uniunii Europene, a Guvernului României și a Terței Parti.

Se recomandă următoarele dimensiuni ale bannerului:

- 2,5m x 0,8m, pentru o sală care poate găzdui pînă la 100 de persoane (1 banner)
- 4m x 1,2m, pentru exterior (3 bannere).

Modelul de banner este prezentat în Manualul de Identitate Vizuala al Ministerului Dezvoltării Regionale și Locuinței, ediția I, octombrie 2007, care se găsește pe site-ul Ministerului, la adresa [www.mie.ro](http://www.mie.ro), secțiunea Dezvoltare Regională, subsecțiunea Programe Phare CES.

### **Panouri pentru afișare temporară și plăci pentru amplasare permanentă**

#### **Panouri pentru afișare temporară**

Panourile care anunță (co-) participarea Uniunii Europene la finanțarea unui proiect vor fi instalate într-un loc vizibil, în apropiere de locația proiectului (stație de sortare).

Panoul va fi expus pe perioada implementării proiectului și încă 6 luni după încheierea acestuia.

Următoarele elemente de informare sunt prezente în obligatorii pe panou:

- **Sigla și denumirea Uniunii Europene**
- **Sigla Guvernului României**
- **Obiectiv** (denumirea proiectului/investiției)
- **Valoarea proiectului în EUR**
- **Autoritatea contractanta**
- **Antreprenor, proiectare și execuție**
- **Asistență tehnică și supervizare** – dacă e cazul
- **Termenul de punere în funcțiune** conform contractului
- **Beneficiar**
- **Autorizația de construire**

#### **Plăci pentru amplasare permanentă**

După finalizarea lucrărilor pentru proiecte Phare de infrastructură mare, panourile pentru afișare temporară vor fi înlocuite cu plăci pentru amplasare permanentă la 6 luni după finalizarea lucrărilor. Finalizarea lucrărilor poate fi asimilată cu emiterea certificatului de recepție a lucrărilor.

Plăcile vor fi amplasate lângă stația de sortare și lângă insulele de colectare.

Următoarele elemente sunt obligatorii pe placa pentru amplasare permanentă:

## Pentru proiectele finanțate prin PHARE - CES

- **Sigla și denumirea Uniunii Europene**
- **Sigla Guvernului României**
- **Obiectiv** (denumirea proiectului/investiției)
- **Textul:**  
**“Reabilitarea acestei clădiri a fost realizată cu sprijinul Uniunii Europene”**
- **Valoarea totală a proiectului în EUR**
- **Data finalizării**

Modelul cu dimensiunile panourilor se găsesc în Manualul de Identitate Vizuala al Ministerului Dezvoltării Regionale și Locuinței, ediția I, octombrie 2007, care se găsește pe site-ul Ministerului, la adresa [www.mie.ro](http://www.mie.ro), secțiunea Dezvoltare Regională, subsecțiunea Programe Phare CES.

### Inscripționări containere

Autocolantele vor fi utilizate pentru a identifica activele fixe obținute în cadrul unui proiect finanțat de Uniunea Europeană. Autocolantele vor fi plasate la vedere, pe partea din față a obiectelor. Dimensiunea autocolantelor depinde de suprafața disponibilă pentru afișare. Autocolantul va include sigla și denumirea Uniunii Europene.

Pentru a facilita inventarierea activelor fixe, în cazul contractelor de echipamente în valoare de peste 100 000 Euro, toate echipamentele vor avea fixate plăcuțe de tip metalic sau similar, de dimensiunea 75 mm x 35 mm, incluzând **sigla și denumirea Uniunii Europene și textul: Contract Phare nr..... Lot nr.....Articol nr/Seria nr .....**

### **Inscripționări autocompactoare:**

Toate vehiculele folosite în proiectele finanțate de UE trebuie să poată fi identificate cu claritate și să poarte vizibil sigla și denumirea Uniunii Europene și mențiunea „*Achiziționat cu sprijinul UE*”. Siglele contractantului, ale partenerului de implementare pot figura pe vehicule, dar sigla și denumirea Uniunii Europene trebuie să fie cel puțin la fel de evidentă ca acelea ale părților implicate în proiect. Se vor utiliza autocolante cu o dimensiune care depinde de suprafața disponibilă pentru afișare.

### Articole promoționale: insigne

Articolele promoționale vor fi realizate și distribuite atunci când acest lucru este specificat în strategia de comunicare a proiectului (de obicei pentru proiecte de anvergură).

Articolele promoționale produse trebuie clar inscripționate cu sigla și denumirea Uniunii Europene și denumirea proiectului și mențiunea “*Proiect finanțat prin programul Phare*” sau cuvintele „*Uniunea Europeană*”.

Dimensiune insigne: 3 cm<sup>2</sup>

### Modul de prezentare a documentatiei

Documentatia va fi redactata in format electronic si va fi predata pe suport de hartie si pe suport magnetic.

## **Diverse**

Autoritatea contractanta va furniza ofertantului caruia i se va atribui contractul urmatoarele date de baza:

- a) Populatia: repartitia locuitorilor (numeric si din punct de vedere varsta) pe raza Comunei Cumpăna, informatii despre nivelul de scolarizare al locuitorilor;
- b) Structura locuintelor si modul de organizare al acestora - in asociatii de proprietari si locuinte individuale (case);
- c) Informatii despre proiectele in domeniul protectiei mediului, derulate de catre Primaria Cumpăna si despre reactia mass media si a locuitorilor in raport cu acestea;
- d) Informatii despre relatia cu mass media locale si regionale (ex: eventuale conflicte);
- e) Informatii despre activitatile proiectului de investitii vizat;
- f) Graficul de implementare a activitatilor proiectului de investitii;
- g) Personalul desemnat din cadrul institutiei beneficiarului care va coordona implementarea proiectului;
- h) Alte informatii solicitate de consultant, necesare la derularea activitatilor de comunicare si constientizare.

## SECȚIUNEA IV FORMULARE

### *Formularul nr.1*

OFERANTUL  
.....

Înrestrat la sediul autorității contractante  
sub nr...../.....

### SCRISOARE DE ÎNAINȚARE

Către.....  
(denumirea autorității contractante și adresa completă)

Ca urmare a anunțului de participare apărut în Monitorul Oficial al României, Partea a VI, nr....., din....., privind aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului.....(denumirea contractului de achiziție publică)..... noi.....(denumirea ofertantului)..... vă transmitem alăturat următoarele:

1. Documentul ... (tipul, seria/numărul, emitentul)..... privind garanția pentru participare, în cuantumul și în forma stabilite de dumneavoastră prin documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei;
2. Coletul sigilat și marcat în mod vizibil, conținând, în original și într-un număr de ..... copii:
  - a) oferta;
  - b) documentele care însoțesc oferta.

Avem speranța că oferta noastră este corespunzătoare și vă satisface cerințele.

Data completării:  
.....

Cu stimă:

Ofertant,  
.....  
(semnătura autorizată)

BANCA

\_\_\_\_\_  
(denumirea)**SCRISOARE DE GARANTIE BANCARA**

pentru participare cu oferta la procedura de atribuire a contractului de achizitie publica

Catre \_\_\_\_\_  
(denumirea autoritatii contractante si adresa completa)

Cu privire la procedura pentru atribuirea contractului \_\_\_\_\_,  
(denumirea contractului de achizitie publica)

noi \_\_\_\_\_, avand sediul inregistrat la \_\_\_\_\_,  
(denumirea bancii) (adresa bancii)

ne obligam fata de \_\_\_\_\_ sa platim suma de \_\_\_\_\_  
(denumirea autoritatii contractante)

\_\_\_\_\_, la prima sa cerere scrisa si fara ca aceasta sa aiba  
(in litere si in cifre)

obligatia de a-si motiva cererea respectiva, cu conditia ca in cererea sa autoritatea contractanta sa specifice ca suma ceruta de ea si datorata ei este din cauza existentei uneia sau mai multora dintre situatiile urmatoare:

- a) ofertantul \_\_\_\_\_ si-a retras oferta in perioada de valabilitate  
(denumirea/numele)
- a acesteia;
- b) oferta sa fiind stabilita castigatoare, ofertantul \_\_\_\_\_  
(denumirea/numele)
- nu a constituit garantia de buna executie in perioada de valabilitate a ofertei;
- c) oferta sa fiind stabilita castigatoare, ofertantul \_\_\_\_\_  
(denumirea/numele)

a refuzat sa semneze contractul de achizitie publica in perioada de valabilitate a ofertei.

Prezenta garantie este valabila pana la data de \_\_\_\_\_.

Parafata de Banca \_\_\_\_\_ in ziua \_\_\_\_\_ luna \_\_\_\_\_ anul \_\_\_\_\_.

(semnatura autorizata)

OPERATOR ECONOMIC

---

  
(denumirea/numele)**DECLARATIE PRIVIND ELIGIBILITATEA**

Subsemnatul, reprezentant imputernicit ai S.C. .... cu sediul in Localitatea..... str. ...., nr. ...., declar pe propria raspundere, sub sanctiunea excluderii din procedura si a sanctiunilor aplicate faptei de fals in acte publice, ca nu ne aflam in situatia prevazuta la art. 180 din O.U.G. nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achizitie publica, a contractelor de concesiune de lucrari publice si a contractelor de cesiune de servicii, respectiv in ultimii 5 ani nu am fost condamnat prin hotararea definitiva a unei instante judecatoresti pentru participarea la activitati ale unei organizatii criminale, pentru coruptie, frauda si/sau spalare de bani.

De asemenea, declar ca la prezenta procedura nu particip in doua sau mai multe asocieri de operatori economici, nu depun candidatura/oferta individuala si o alta candidatura/oferta comuna, nu depun oferta individuala, fiind nominalizat ca subcontractant in cadrul unei alte oferte.

Subsemnatul declar ca informatiile furnizate sunt complete si corecte in fiecare detaliu si inteleg ca autoritatea contractanta are dreptul de a solicita, in scopul verificarii si confirmarii declaratiilor orice documente doveditoare de care dispunem.

Prezenta declaratie este valabila pana la data de .....

(se precizeaza data expirarii perioadei de valabilitate a ofertei)

Data completarii.....

Operator economic,  
(semnatura autorizata)

OPERATOR ECONOMIC

---

  
(denumirea/numele)**DECLARATIE**

Privind neincadrarea in situatiile prevazute la art. 181

Subsemnatul(a) S.C. .... cu sediul in  
 Str. ...., nr....., Localitatea ....., inregistrata  
 la Oficiul Registrul Comertului sub nr....., CIF .....,  
 atribut fiscal....., in calitate de ofertant la procedura de CERERE DE OFERTA pentru  
 achizitia de.....,  
 Cod CPV ..... la data de ....., organizata de.....

Declar pe propria raspundere ca:

- a) nu sunt in stare de faliment ori lichidare, afacerile mele nu sunt conduse de un administrator judiciar sau activitatile mele comerciale nu sunt suspendate si nu fac obiectul unui aranjament cu creditorii. De asemenea, nu sunt intr-o situatie similara cu cele anterioare, reglementata prin lege;
- b) nu fac obiectul unei proceduri legale pentru declararea mea in una dintre situatiile prevazute la lit. a);
- c) mi-am indeplinit obligatiile de plata a impozitelor, taxelor si contributiilor de asigurari sociale catre bugetele componente ale bugetului general consolidat, in conformitate cu prevederile legale in vigoare in Romania sau in tara in care este stabilit pana la data solicitata.....
- d) nu am fost condamnat, in ultimii trei ani, prin hotarare definitiva a unei instante judecatoresti, pentru o fapta care a adus atingere eticii profesionale sau pentru comiterea unei greseli in materie profesionala.

Subsemnatul declar ca informatiile furnizate sunt complete si corecte in fiecare detaliu si inteleg ca autoritatea contractanta are dreptul de a solicita, in scopul verificarii si confirmarii declaratiilor orice documente doveditoare de care dispunem.

Inteleg ca in cazul in care aceasta declaratie nu este conforma cu realitatea sunt pasibil de incalcarea prevederilor legislatiei penale privind falsul in declaratii.

Operator economic,

.....  
(semnatura autorizata)



CANDIDATUL/OFERTANTUL

---

*(denumirea/numele)***DECLARATIE**  
**privind inexistenta starii de faliment**

Subsemnatul(a)..... [se insereaza numele operatorului economic-persoana juridica], in calitate de ofertant/candidat/concurent la procedura de ..... [ se mentioneaza procedura] pentru achizitia de ..... [se insereaza, dupa caz, denumirea podusului, seriviului sau lucrarii si codul CPSA/CPV], la data de..... [se insereaza data], organizata de ..... [se insereaza numele autoritatii contractante],

declar pe proprie raspundere ca:

- a) nu sunt în stare de faliment ori lichidare, afacerile mele nu sunt conduse de un administrator judiciar sau activitățile mele comerciale nu sunt suspendate si nu fac obiectul unui aranjament cu creditorii, De asemenea, nu sunt într-o situație similară cu cele anterioare, reglementată prin lege;
- b) nu fac obiectul unei proceduri legale pentru declararea mea în una dintre situațiile prevăzute la lit. a);

Inteleg ca in cazul in care aceasta declaratie nu este conforma cu realitatea sunt pasibil de incalcarea prevederilor legislatiei penale privind falsul in declaratii.

*Ofertant,*

.....

*(semnatura autorizata )*

CANDITATUL/OFERTANTUL:

**Formular nr.6**

.....

**INFORMAȚII GENERALE**

1. Denumirea/numele:
2. Codul fiscal:
3. Adresa sediului central:
4. Telefon:  
Fax:  
E-mail:
5. Certificatul de înmatriculare/înregistrare: .....
6. Obiectul de activitate, pe domenii: .....
7. Birourile filialelor/sucursalelor locale: .....
8. Principala piață a afacerilor: .....
9. Cifra de afaceri pe ultimii trei ani:

	Anul	Cifra de afaceri anuală la 31 decembrie (RON)	Cifra de afaceri anuală la 31 decembrie (echivalent EURO)
1.			
2.			
3.			
	Media anuală:		

Operator economic,

.....

(semnatura autorizată)

CANDIDATUL/OFERTANTUL

.....

**DECLARATIE PRIVIND LISTA PRINCIPALELOR  
SERVICII PRESTATE IN ULTIMII 3 ANI**

1. Subsemnatul, reprezentant imputernicit al  
\_\_\_\_\_ ,

*(denumirea/numele si sediul/adresa  
candidatului/ofertantului)*

declar pe propria raspundere, sub sanctiunile aplicate faptei de fals in acte publice, ca datele prezentate in tabelul anexat sunt reale.

2. Subsemnatul declar ca informatiile furnizate sunt complete si corecte in fiecare detaliu si inteleg ca autoritatea contractanta are dreptul de a solicita, in scopul verificarii si confirmarii declaratiilor, situatiilor si documentelor care insotesc oferta, orice informatii suplimentare in scopul verificarii datelor din prezenta declaratie.

3. Subsemnatul autorizez prin prezenta orice institutie, societate comerciala, banca, alte persoane juridice sa furnizeze informatii reprezentantilor autorizati ai autoritatii contractante \_\_\_\_\_ cu privire la orice aspect tehnic si financiar in

*(denumirea si adresa autoritatii contractante)*

legatura cu activitatea noastra.

4. Prezenta declaratie este valabila pana la data de  
\_\_\_\_\_ .

(se precizeaza data expirarii perioadei de valabilitate a ofertei)

*Ofertant,*

.....

*(semnatura autorizata )*

**Formular 7a**

Nr. Crt.	Obiectul contractului	Codul CPV	Denumirea/numele beneficiarului/clientului. Adresa	Calitatea in executantului*)	Pretul total al contractului (lei)	Procent indeplinit de executant (%)	Perioada de derulare a contractului
0	1	2	3	4	5	6	8
1							
2							
.....							

Operator economic,

.....

(semnătura autorizată)

\* Se precizeaza calitatea in care a participat la indeplinirea contractului ( contractant unic, leader, asociat sau subcontractor).

Operator economic

(denumirea/numele)

**DECLARAȚIE**  
**PRIVIND UTILAJELE, INSTALAȚIILE, ECHIPAMENTELE TEHNICE DE CARE DISPUNE**  
**OPERATORUL ECONOMIC PENTRU ÎNDEPLINIREA CORESPUNZĂTOARE A**  
**CONTRACTULUI DE SERVICII**

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al .....  
 (denumirea/numele și sediul/adresa candidatului/ofertantului), declar pe propria  
 răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că datele prezentate în  
 tabelul anexat sunt reale.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare  
 detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și  
 confirmării declarațiilor, situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice informații  
 suplimentare în scopul verificării datelor din prezenta declarație.

Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă,  
 alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai  
 ..... (denumirea și adresa autorității contractante) cu  
 privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.

Operator economic,

.....  
(semnătură autorizată)**LISTA**

cuprinzând cantitățile de utilaje, instalații și echipamente tehnice

r.crt .	Denumire utilaj/echipament/instalație	U.M .	Cantitate	Forma de deținere	
				Proprietate	În chirie
1.					
2.					

Operator economic,

.....

(semnătură autorizată )

**CANDIDATUL/OFERTANTUL**

.....

**EXPERIENȚA SIMILARĂ\*)**

1. Denumirea și obiectul contractului: .....
- Numărul și data contractului:.....
2. Denumirea-numele beneficiarului/clientului:.....
- Adresa beneficiarului/clientului:.....
3. Calitatea în care a participat la îndeplinirea contractului:
- I-I contractant unic sau contractant conducător
- I-I contractant asociat
- I-I subcontractant
4. Valoarea contractului:
- |                |              |
|----------------|--------------|
| exprimată în   | exprimată în |
| moneda în care | echivalent   |
| s-a încheiat   | euro         |
| contractul     |              |
- a) inițială (la data semnării contractului).....
- b) finală (la data finalizării contractului).....
5. Dacă au fost litigii privind îndeplinirea contractului, natura acestora și modul lor de soluționare.....
6. Gama de servicii prestate în baza contractului, precum și alte aspecte relevante prin care ofertantul își susține experiența similară:.....

Ofertant

.....  
(semnătura autorizată)**\*) Se completează fișe distincte pentru fiecare contract.**

**OPERATOR ECONOMIC****Formular nr. 9****DECLARATIE PRIVIND PERSONALULUI ANGAJAT SI AL CADRELOR DE CONDUCERE**

1. Subsemnatul, reprezentant imputernicit al \_\_\_\_\_,

(denumirea/numele si sediul/adresa candidatului/ofertantului)

declar pe propria raspundere, sub sanctiunile aplicate faptei de fals in acte publice, ca datele prezentate in tabelul de mai jos sunt reale.

2. Subsemnatul declar ca informatiile furnizate sunt complete si corecte in fiecare detaliu si inteleg ca autoritatea contractanta are dreptul de a solicita, in scopul verificarii si confirmarii declaratiilor, situatiilor si documentelor care insotesc oferta, orice informatii suplimentare in scopul verificarii datelor din prezenta declaratie.

3. Subsemnatul autorizez prin prezenta orice institutie, societate comerciala, banca, alte persoane juridice sa furnizeze informatii reprezentantilor autorizati ai autoritatii contractante

\_\_\_\_\_

(denumirea si adresa autoritatii contractante)

cu privire la orice aspect tehnic si financiar in legatura cu activitatea noastra.

4. Prezenta declaratie este valabila pana la data de \_\_\_\_\_ .  
(se precizeaza data expirarii perioadei de valabilitate a ofertei)

**PERSONALUL IMPLICAT IN DERULAREA CONTRACTULUI DE SERVICII**

Pozitia in cadrul echipei	Nume persoana	Specializare	Experienta (in ani) in specialitate	Experienta (in ani) in functia actuala
.....				
.....				

Anexat la declaratie sunt prezentate CV-urile personalului cu atributii cheie in derularea contractului de achizitie publica (Formular 9a).

Data completarii .....

*Ofertant,*

.....  
(semnatura autorizata )

**Formular 9a****CURRICULUM VITAE**

1. Funcția propusă pentru contract:
2. Naționalitate:
3. Data nașterii (ziua/luna/anul):
4. Numele firmei:
5. Numele echipei:
6. Profesie:
7. Numărul de ani în firmă:
8. Calificări relevante pentru contract:
9. Pregătire profesională de bază și instruiți:
10. Numărul de ani de experiență:
11. Descrierea sumară a proiectelor în care am participat:
12. Istoricul experienței profesionale de la absolvire:
13. Limbi cunoscute: (descrise prin calificativele excelent, bine, satisfăcător, slab)  
                   Vorbit,           Citit,           Scris,

Subsemnatul declar pe propria răspundere că datele biografice descrise mai sus sunt corecte și că ele descriu calificarea și experiența mea profesională.

Confirm că dacă (inserează numele firmei) va fi câștigătorul pentru aceste servicii sunt disponibil să preiau sarcinile tehnice descrise în ofertă.

Nume, prenume și semnătură.....

Semnătura autorizată a reprezentantului firmei ofertante.....

Data (ziua/luna/anul).....



CANDIDATUL/OFERTANTUL

**Formular nr. 10**

\_\_\_\_\_

(denumirea/numele)

**DECLARATIE PRIVIND PARTEA/PARTILE DIN CONTRACT CARE SUNT INDEPLINITE  
DE SUBCONTRACTANTI SI SPECIALIZAREA ACESTORA**

1. Subsemnatul, reprezentant imputernicit al \_\_\_\_\_,  
(denumirea/numele si sediul/adresa candidatului/ofertantului)  
declar pe propria raspundere, sub sanctiunile aplicate faptei de fals in acte publice, ca  
datele prezentate in tabelul anexat sunt reale.

2. Subsemnatul declar ca informatiile furnizate sunt complete si corecte in fiecare detaliu si  
inteleg ca autoritatea contractanta are dreptul de a solicita, in scopul verificarii si confirmarii  
declaratiiilor, situatiilor si documentelor care insotesc oferta, orice informatii suplimentare in  
scopul verificarii datelor din prezenta declaratie.

3. Subsemnatul autorizez prin prezenta orice institutie, societate comerciala, banca, alte  
persoane juridice sa furnizeze informatii reprezentantilor autorizati ai autoritatii contractante  
\_\_\_\_\_ cu privire la orice aspect tehnic si  
financiar in legatura cu activitatea noastra.

4. Prezenta declaratie este valabila pana la data de \_\_\_\_\_.

(se precizeaza data expirarii perioadei de valabilitate a ofertei)

Nr.c rt.	Denumire subcontractant	Specializare subcontractant	Partea/partile din contract ce urmeaza a fi subcontractate	Procentul din valoarea contractului reprezentat de serviciile ce urmeaza a fi subcontractate	Acord subcontract or cu specimen de semnatura

*Ofertant,*

.....

*(semnatura autorizata )*

**Formular nr. 11**

## OFERTANTUL

\_\_\_\_\_

(denumirea/numele)

**FORMULAR DE OFERTA**

Catre .....

(denumirea autoritatii contractante si adresa completa)

Domnilor,

1. Examinand documentatia de atribuire, subsemnatii, reprezentanti ai ofertantului \_\_\_\_\_, ne oferim ca, in conformitate (denumirea/numele ofertantului) cu prevederile si cerintele cuprinse in documentatia mai sus mentionata, sa prestam \_\_\_\_\_ pentru suma de/la un tarif/la un tarif mediu de (denumirea serviciului) \_\_\_\_\_ lei, reprezentand (se elimina optiunile neaplicabile) \_\_\_\_\_ (suma in litere si in cifre) \_\_\_\_\_ euro, la care se adauga taxa pe valoarea adaugata in valoare de (suma in litere si in cifre) \_\_\_\_\_ lei. (suma in litere si in cifre)

2. Ne angajam ca, in cazul in care oferta noastra este stabilita castigatoare, sa prestam serviciile in graficul de timp anexat.

3. Ne angajam sa mentinem aceasta oferta valabila pentru o durata de \_\_\_\_\_ zile, respectiv pana la data de \_\_\_\_\_, si (durata in litere si cifre) \_\_\_\_\_ (ziua/luna/anul) ea va ramane obligatorie pentru noi si poate fi acceptata oricand inainte de expirarea perioadei de valabilitate.

4. Pana la incheierea si semnarea contractului de achizitie publica aceasta oferta, impreuna cu comunicarea transmisa de dumneavoastra, prin care oferta noastra este stabilita castigatoare, vor constitui un contract angajant intre noi.

5. Alaturi de oferta de baza:

depunem oferta alternativa, ale carei detalii sunt prezentate intr-un formular de oferta separat, marcat in mod clar "alternativa";

nu depunem oferta alternativa. (se bifeaza optiunea corespunzatoare)

6. Am inteles si consimtim ca, in cazul in care oferta noastra este stabilita ca fiind castigatoare, sa constituim garantia de buna executie in conformitate cu prevederile din documentatia de atribuire.

7. Intelegem ca nu suntem obligati sa acceptati oferta cu cel mai scazut pret sau orice alta oferta pe care o puteti primi.

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, in calitate de \_\_\_\_\_, legal autorizat sa semnez (semnatura) oferta pentru si in numele \_\_\_\_\_ (denumirea/numeleofertantului).

ROMANIA  
JUDETUL CONSTANTA  
COMUNA CUMPANA  
CONSILIUL LOCAL

Str.Sos.Constantei nr.132  
tel/fax: 0241/ 739.003  
email:[primaria\\_cumpana@yahoo.com](mailto:primaria_cumpana@yahoo.com)  
web site: [www.primaria-cumpana.ro](http://www.primaria-cumpana.ro)



## Contract de servicii nr. .... data .....

### *Preambul*

În temeiul OUG nr.34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificări și completările ulterioare, s-a încheiat prezentul contract, **între**

**CONSILIUL LOCAL CUMPANA**, Soseaua Constantei nr. 132, telefon/fax 739003, cod fiscal R 4618170, reprezentată legal prin doamna **Ec. MARIANA GAJU, Primar Comuna CUMPANA**, în calitate de **achizitor**, pe de o parte

**și**

**SC**....., având sediul în ....., str. ....  
nr....., tel/fax. ...., Cod fiscal:....., cont: ..... la  
Trezoreria ....., reprezentată prin ....., Director, în calitate de  
**prestator**, pe de altă parte.

### *2. Definiții*

2.1 - În prezentul contract următorii termeni vor fi interpretați astfel:

- a. **contract** – reprezintă prezentul contract și toate Anexele sale.
- b. **achizitor și prestator** - părțile contractante, așa cum sunt acestea numite în prezentul contract;
- c. **prețul contractului** - prețul plătit prestatorului de către achizitor, în baza contractului, pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor asumate prin contract;
- d. **servicii** - activități a căror prestare fac obiect al contractului;
- e. **produse** - echipamentele, mașinile, utilajele, piesele de schimb și orice alte bunuri cuprinse în anexa/anexele la prezentul contract și pe care prestatorul are obligația de a le furniza aferent serviciilor prestate conform contractului;
- f. **forța majoră** - un eveniment mai presus de controlul părților, care nu se datorează greșelii sau vinei acestora, care nu putea fi prevăzut la momentul încheierii contractului și care face imposibilă executarea și, respectiv, îndeplinirea contractului; sunt considerate asemenea evenimente: războaie, revoluții, incendii, inundații sau orice alte catastrofe naturale, restricții apărute ca urmare a unei carantine, embargou, enumerarea nefiind exhaustivă ci enunțativă. Nu este considerat forță majoră un eveniment asemenea celor de mai sus care, fără a crea o imposibilitate de executare, face extrem de costisitoare executarea obligațiilor uneia din părți;
- j. **zi** - zi calendaristică; *an* - 365 de zile.

### 3. Interpretare

**3.1** În prezentul contract, cu excepția unei prevederi contrare cuvintele la forma singular vor include forma de plural și vice versa, acolo unde acest lucru este permis de context.

**3.2** Termenul “zi”sau “zile” sau orice referire la zile reprezintă zile calendaristice dacă nu se specifică în mod diferit.

### *Clauze obligatorii*

#### 4. Obiectul principal al contractului

4.1 - Prestatorul se obligă să presteze „**Servicii de de promovare, Comuna Cumpăna, Județul Constanța**”

Coduri CPV:

**79342200-5 Servicii de promovare**

, în perioada/perioadele convenite și în conformitate cu obligațiile asumate prin prezentul contract.

4.2 – Obiectivul se desfășoară **în cadrul Proiectului “COLECTARE SELECTIVA SI CONSTRUCTIA UNEI STATII DE SORTARE IN COMUNA CUMPANA”**

Cod Contract: RO2006/018-147.04.01.04.01.09

Cod PERSEUS: RO2006/018-147.04.01.04.01.09

**„PROGRAM PHARE 2006 COEZIUNE ECONOMICĂ ȘI SOCIALĂ - Schema de investiții pentru sprijinirea inițiativelor sectorul public în sectoarele prioritare de mediu”**

#### 5. Prețul contractului

5.1 Prețul convenit pentru îndeplinirea contractului, plătit prestatorului de către achizitor, conform ofertei, este de..... **lei** fara TVA. (..... **euro**, fara TVA). Plata se va face în lei la cursul infoeuro din momentul plății.

5.2 Contravaloarea lucrărilor se stabilește și se plătește în LEI.

#### 6. Durata contractului

6.1 – Durata prezentului contract este de 7 luni, începând de la data de .....

6.2. Prezentul contract încetează să producă efecte la data de .....

#### 7. Executarea contractului

7.1 – Executarea contractului începe la termenul convenit de parti, la data de .....

#### 8. Documentele contractului

8.1 - Documentele contractului sunt:

- oferta tehnica si financiara depuse, conform solicitarii beneficiarului la initierea procedurii;
- graficul de derulare a activitatilor ;

#### 9. Obligațiile principale ale prestatorului

- 9.1- Prestatorul se obligă să presteze serviciile la standardele și sau performanțele prezentate în propunerea tehnică, anexă la contract.
- 9.2. Prestatorul se obligă să presteze serviciile în conformitate cu graficul de prestare prezentat în propunerea tehnică.
- 9.3 - Prestatorul se obligă să despăgubească achizitorul împotriva oricărui:
- i) reclamații și acțiuni în justiție, ce rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete, nume, mărci înregistrate etc.), legate de echipamentele, materialele, instalațiile sau utilajele folosite pentru sau în legătură cu produsele achiziționate, și
  - ii) daune-interese, costuri, taxe și cheltuieli de orice natură, aferente, cu excepția situației în care o astfel de încălcare rezultă din respectarea caietului de sarcini întocmit de către achizitor.

## **10. Obligațiile principale ale achizitorului**

- 10.1 - Achizitorul se obligă să recepționeze, serviciile prestate în termenul convenit.
- 10.2 – Achizitorul se obligă să platească prețul către prestator în termenul convenit de la emiterea facturii de către acesta.
- 10.3 - Dacă achizitorul nu onorează facturile în termen de 14 zile de la expirarea perioadei prevăzute convenite, furnizorului are dreptul de a sista prestarea serviciilor și de a beneficia de reactualizarea sumei de plată la nivelul corespunzător zilei de efectuare a plății. Imediat ce achizitorul onorează factura, prestatorul va relua prestarea serviciilor în cel mai scurt timp posibil.

## **11. Sancțiuni pentru neîndeplinirea culpabilă a obligațiilor**

- 11.1 - În cazul în care, din vina sa exclusivă, furnizorul nu reușește să-și îndeplinească obligațiile asumate, atunci achizitorul are dreptul de a deduce din prețul contractului, ca penalități, o sumă echivalentă cu o cotă procentuală din prețul contractului, în raport cu prejudiciul creat , respectiv 0.05 % pe zi.
- 11.2 - În cazul în care achizitorul nu își onorează obligațiile în termen de 28 de zile de la expirarea perioadei convenite, atunci acestuia îi revine obligația de a plăti, ca penalități, o sumă echivalentă cu o cotă procentuală din plata neefectuată, raportată la 0,05 % pe zi.
- 11.3 - Nerespectarea obligațiilor asumate prin prezentul contract de către una dintre părți, în mod culpabil și repetat, dă dreptul părții lezate de a considera contractul drept reziliat și de a pretinde plata de daune-interese.
- 11.4 - Achizitorul își rezervă dreptul de a renunța la contract, printr-o notificare scrisă adresată furnizorului, fără nici o compensație, dacă acesta din urmă dă faliment, cu condiția ca această anulare să nu prejudicieze sau să afecteze dreptul la acțiune sau despăgubire pentru furnizor. În acest caz, furnizorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract îndeplinită până la data denunțării unilaterale a contractului.

## **Clauze specifice**

### **12. Garanția de bună execuție a contractului**

- 12.1. Quantumul garanției de buna execuție – 5 % din pretul contractului fara TVA .
- 12.2. Garanția se constituie sub una din formele prevăzute de art. 90 din HG 925/2006:
- 12.3. Eliberarea/ restituirea garanției conform art. 92 din HG 925/2006.

### **13. Alte responsabilități ale prestatorului**

- 13.1 - (1) Prestatorul are obligația de a executa serviciile prevăzute în contract cu profesionalismul și promptitudinea cuvenite angajamentului asumat și în conformitate cu propunerea sa tehnică.
- (2) Prestatorul se obligă să supravegheze prestarea serviciilor, să asigure resursele umane, materialele, instalațiile, echipamentele și orice alte asemenea, fie de natura provizorie, fie definitivă

cerute de și pentru contract, în măsura în care necesitatea asigurării acestora este prevăzută în contract sau se poate deduce în mod rezonabil din contract.

13.2 - Prestatorul este pe deplin responsabil pentru execuția serviciilor în conformitate cu graficul de prestare convenit. Totodată, este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului.

#### ***14. Alte responsabilități ale achizitorului***

14.1 - Achizitorul se obligă să pună la dispoziția prestatorului orice facilități și/sau informații pe care acesta le-a cerut în propunerea tehnică și pe care le considera necesare îndeplinirii contractului.

#### ***15. Recepție și verificări***

15.1 - Achizitorul are dreptul de a verifica modul de prestare a serviciilor pentru a stabili conformitatea lor cu prevederile din propunerea tehnică și din documentatiile solicitate.

15.2 - Verificările vor fi efectuate în conformitate cu prevederile din prezentul contract. Achizitorul are obligația de a notifica, în scris, prestatorului, identitatea reprezentanților săi împuterniciți pentru acest scop.

#### ***16. Începere, finalizare, întârzieri, sistare***

16.1 - (1) Prestatorul are obligația de a începe prestarea serviciilor în timpul cel mai scurt posibil de la primirea comunicării de începere a contractului.

(2) În cazul în care prestatorul suferă întârzieri și/sau suportă costuri suplimentare, datorate în exclusivitate achizitorului părțile vor stabili de comun acord:

- a) prelungirea perioadei de prestare a serviciului, și
- b) totalul cheltuielilor aferente, dacă este cazul, care se vor adăuga la prețul contractului.

16.2 - (1) Serviciile prestate în baza contractului sau, dacă este cazul, oricare fază a acestora prevăzută a fi terminată într-o perioadă stabilită în graficul de prestare, trebuie finalizate în termenul convenit de părți, termen care se calculează de la data începerii prestării serviciilor.

(2) În cazul în care:

- i) orice motive de întârziere, ce nu se datorează prestatorului, sau
- ii) alte circumstanțe neobisnuite susceptibile de a surveni, altfel decât prin încălcarea contractului de către prestator,

îndreptătesc prestatorul de a solicita prelungirea perioadei de prestare a serviciilor sau a oricărei faze a acestora, atunci părțile vor revizui, de comun acord, perioada de prestare și vor semna un act adițional.

16.3 - Dacă pe parcursul îndeplinirii contractului, prestatorul nu respectă graficul de prestare, acesta are obligația de a notifica acest lucru, în timp util, achizitorului. Modificarea datei/perioadelor de prestare asumate în graficul de prestare se face cu acordul părților, prin act adițional.

16.4 - În afara cazului în care achizitorul este de acord cu o prelungire a termenului de execuție, orice întârziere în îndeplinirea contractului dă dreptul achizitorului de a solicita penalități prestatorului.

#### ***17. Ajustarea prețului contractului***

17.1 - Pentru serviciile prestate, plățile datorate de achizitor prestatorului sunt tarifele declarate în propunerea financiară, anexă la contract.

17.2 - Prețul contractului nu se actualizează.

#### ***18. Amendamente***

18.1 - Părțile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii contractului, de a conveni modificarea clauzelor contractului, prin act adițional, numai în cazul apariției unor circumstanțe care lezează

interesele comerciale legitime ale acestora și care nu au putut fi prevăzute la data încheierii contractului

### **19. Subcontractanți**

19.1 - Prestatorul are obligația, în cazul în care părți din contract le subcontractează, de a încheia contracte cu subcontractanții desemnați, în aceleași condiții în care el a semnat contractul cu achizitorul.

19.2 - (1) Prestatorul are obligația de a prezenta la încheierea contractului, toate contractele încheiate cu subcontractanții desemnați.

(2) Lista subcontractanților, cu datele de recunoaștere ale acestora, cât și contractele încheiate cu aceștia se constituie în anexe la contract.

19.3 - (1) Prestatorul este pe deplin răspunzător față de achizitor de modul în care îndeplinește contractul.

(2) Subcontractantul este pe deplin răspunzător față de prestator de modul în care își îndeplinește partea sa din contract.

(3) Prestatorul are dreptul de a pretinde daune-interese subcontractanților dacă aceștia nu își îndeplinesc partea lor din contract.

19.4 - Prestatorul poate schimba oricare subcontractant numai dacă acesta nu și-a îndeplinit partea sa din contract. Schimbarea subcontractantului nu va schimba prețul contractului și va fi notificată achizitorului.

### **20. Cesiunea**

20.1 - Prestatorul are obligația de a nu transfera total sau parțial obligațiile sale asumate prin contract, fără să obțină, în prealabil, acordul scris al achizitorului.

20.2 - Cesiunea nu va exonera prestatorul de nici o responsabilitate privind garanția sau orice alte obligații asumate prin contract.

### **21. Forța majoră**

21.1 - Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

21.2 - Forța majoră exonerează părțile contractante de îndeplinirea obligațiilor asumate prin prezentul contract, pe toată perioada în care aceasta acționează.

21.3 - Îndeplinirea contractului va fi suspendată în perioada de acțiune a forței majore, dar fără a prejudicia drepturile ce li se cuveneau părților până la apariția acesteia.

21.4 - Partea contractantă care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți, imediat și în mod complet, producerea acesteia și să ia orice măsuri care îi stau la dispoziție în vederea limitării consecințelor.

21.5 - Dacă forța majoră acționează sau se estimează ca va acționa o perioadă mai mare de 6 luni, fiecare parte va avea dreptul să notifice celeilalte părți încetarea deplin drept a prezentului contract, fără ca vreuna din părți să poată pretinde celeilalte daune-interese.

### **22. Soluționarea litigiilor**

22.1 - Achizitorul și prestatorul vor face toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabilă, prin tratative directe, orice neînțelegere sau dispută care se poate ivi între ei în cadrul sau în legătură cu îndeplinirea contractului.

22.2 - Dacă, după 15 de zile de la începerea acestor tratative neoficiale, achizitorul și prestatorul nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergență contractuală, fiecare poate solicita ca disputa să se

soluționeze, fie prin arbitraj la Camera de Comerț și Industrie a României, fie de către instanțele judecătorești din România.

### **23. *Limba care guvernează contractul***

23.1 - Limba care guvernează contractul este limba română.

### **24. *Comunicări***

24.1 - (1) Orice comunicare între părți, referitoare la îndeplinirea prezentului contract, trebuie să fie transmisă în scris.

(2) Orice document scris trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii cât și în momentul primirii.

24.2 - Comunicările între părți se pot face și prin telefon, telegramă, telex, fax sau e-mail cu condiția confirmării în scris a primirii comunicării.

### **25. *Legea aplicabilă contractului***

**ACHIZITOR**

**PRESTATOR**

**PRIMAR,**

**Ec. MARIANA GAJU**

**JURIDIC**

**Jr. NICOLAE SORIN DANIEL**

**CONTABIL SEF,  
MARIANA MARTOIU**

25.1 - Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

Partile au înțeles să încheie azi ..... prezentul contract în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte.